Rapport i.z het "oud archief" aanwezig bij het Bureau Interne Diensten (N.H.A) omhelzende de periode 1806-1960

G.E.M. Hassell
N.H.A
mei 1989.

HET OUDE ARUBAANSE OVERHEIDSARCHIEF,

...............gaat hij een zekere ondergang tegemoet ?

rapport inzake het "oud-archief"
aanwezig bij het Bureau Interne Diensten
(Nationaal Historisch Archief)
omhelsende de periode 1806-1960

G.E.M. Hassell
Nationaal Historisch Archief
mei 1989

INHOUDSOPGAVE BLADZIJDE

VOORWOORD.

Bij mijn terugkomst uit Nederland na mijn studies voor Middelbaar Archiefambtenaar aan de Rijksarchiefschool in Den Haag en de S.O.D.-II diploma van de Stichting Overheidsdocumentatie die ik in 1987 afrondde, viel het mij meteen op dat de archiefsituatie voor wat betreft het beheer van de oude archiefstukken die bij het Bureau Interne Diensten gedeponeerd lagen niet veranderd was.

In veel gevallen kon zelfs gesproken worden van een grotere achteruitgang van de vóór mijn vertrek in 1986 naar Nederland achtergelaten archiefbescheiden.

De drijvende faktor om dit rapport samen te stellen is het feit dat hierover weinig over is gerapporteerd, behoudens twee rapporten die in 1966 en 1975 respectievelijk door mevr. Meilinck-Roelofsz en dr. H.J. van Meerendonck werden opgesteld.

Het hiernavolgende is een poging om de zorgdrager van de Arubaanse Overheidsarchieven, de Minister van Algemene Zaken, op de hoogte te brengen van de noodtoestand waarin de oude overheidsarchieven en de semi-statische archieven zich bevinden.

De historische archiefbescheiden liggen letterlijk te vergaan. Zoals iemand het stelde: ze lijken op zand !

Wil men deze stukken en de informatie die zij met zich mee brengen behoeden van een zekere ondergang dan kan niet meer gewacht worden op een wonder.

Aruba is sinds 1 januari 1986 in een nieuwe fase van haar geschiedenis beland.

Op velerlei gebied wordt hard gewerkt om Aruba in de wereld wat meer bekendheid te geven.
Economische activiteiten worden ontplooid en gestimuleerd door de Arubaanse overheid.

Economische ontwikkeling dient hand in hand te gaan met ander voor de bevolking belangrijke ontwikkelingen.

Culturele en historische vorming, onderwijs en andere gebieden verdienen eveneens de aandacht.

Een gebied dat nog steeds over het hoofd wordt gezien is het terrein omhelsende het beheer van de historische Arubaanse Overheidsarchieven.

Om mee te kunnen tellen op het internationale archiefterrein is het uiterst dringend dat de Arubaanse overheid de noodzakelijke aandacht besteed aan dit voor de Arubaanse bevolking belangrijke onderwerp.

Aruba loopt nog steeds achter landen aan zoals:
Mexico (1823), Brazilie (1838), Cuba (1840), Haiti (1860) Peru (1861), Colombia (1868), Paraguay (1870), Honduras (1880), Chile (1887), Panama (1912), Venezuela (1912), Uruguay (1926), Guatemala (1973), Sto. Domingo en Curacao (1973). (1)

Aruba kan zich anno 1989 nog niet laten horen als archiefbeherend land, maar dan op het professionele vlak.

In het verleden werden reeds enkele archiefconferenties in de regio gehouden waaronder op Curacao.

Deze archiefconferenties bewijzen steeds weer dat zij niet alleen belangrijk zijn voor de ontwikkeling van het vak, maar tevens krijgen de bezoekende landen de gelegenheid iets meer te weten te komen van het gastland.

Aruba kan zich nog zo'n conferentie niet permiteren.

Het ontbreken van een adequaat gebouw, professionele krachten en hulpmiddelen lijken het realiseren van zulk een archiefconferentie nog jaren in de weg te zullen staan.

Het blijft echter een hoop dat spoedig iets aan deze noodkreet gedaan zal worden en dat over enige tijd met trots terug kan worden gezien op een Arubaanse Nationaal Historisch Archief waarin de bevolking van Aruba in het algemeen en scholieren, onderzoekers en studenten in het bijzonder een bron kunnen vinden alwaar zij iets meer te weten kunnen komen van onze nationale geschiedenis.

G.E.M. Hassell
Archivo Historico Nacional
Nationaal Historisch Archief
B.I.D.

april 1989.

INLEIDING.

Het hiernavolgende is een poging om de zorgdrager van de Arubaanse Overheidsarchieven wat meer informatie te verschaffen op het terrein van van de historische (oude) archiefbescheiden van de Arubaanse overheden.

Allereerst is besloten om in het eerste hoofdstuk een samenvatting, conclusies en aanbevelingen te geven om de lezer in de gelegenheid te stellen zich in een beeld te vormen van het terrein waarop hij/zij zich bij het lezen van dit rapport op begeeft.

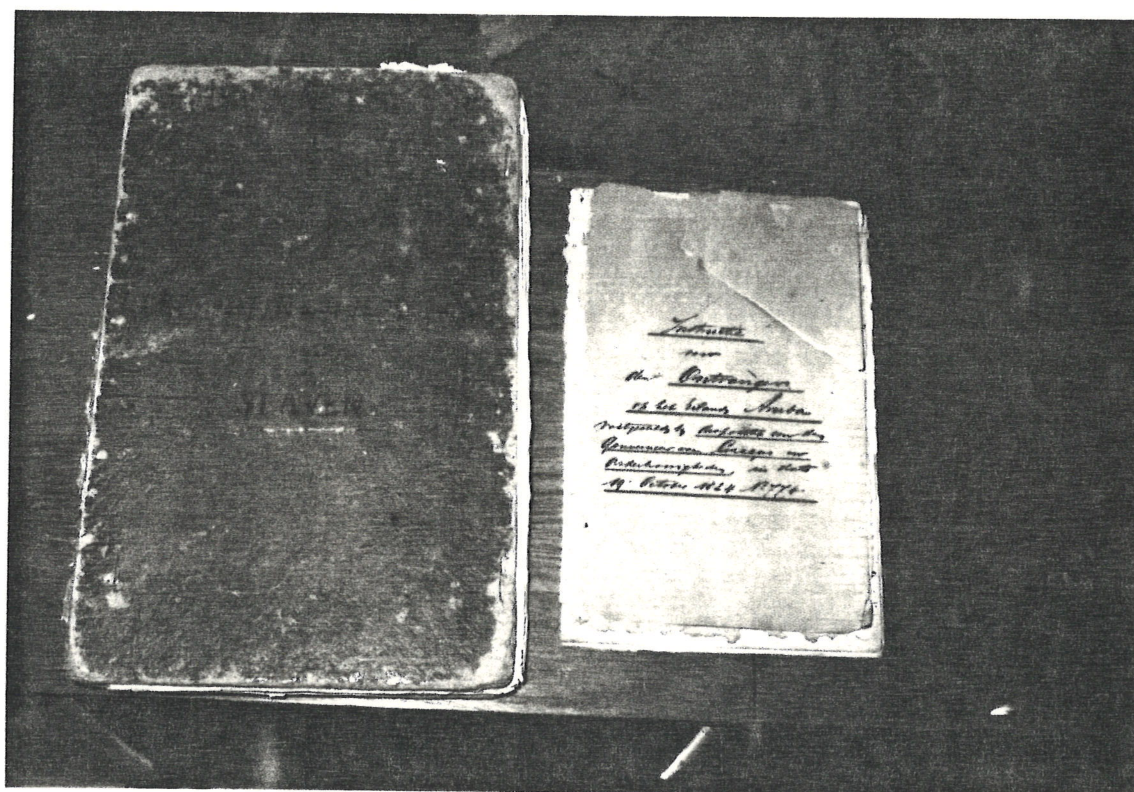
Aan de hand van twee rapporten, in 1966 en 1975 opgesteld door respectievelijk mevr. Meilinck-Roelofsz endr. H.J. van Meerendonck (2) en uitgaande van de aangetroffen situatie bij het Bureau Interne Diensten en de andere door de samenstelster van dit rapport bezochtte overheidsonderdelen en particuliere instanties en personen, zal getracht worden een beeld te geven van wat dit terrein in feite inhoudt.

Om te begrijpen waar wij het over hebben als wij spreken van archieven, archiefbescheiden, archiefbewaarplaats, conservering, restauratie, microverfilming, automatisering en andere in de archivistiek gebruikte terminologieen, zal getracht worden om in de hiernavolgende hoofdstukken een **vooral korte uitleg** te geven van enkele basisbegrippen en in de praktijk veel gehoorde termen en woorden.

Dit rapport is niet bedoeld voor vakgenoten, maar probeert in simpele termen uitleg te geven over de noodzaak van de oprichting van het Nationaal Historisch Archief van Aruba.

register van geboorte en overlijden van Slaven op Aruba

Instructie voor de Ontvanger op Aruba



HOOFDSTUK 1: SAMENVATTING, CONCLUSIES EN AANBEVELINGEN.

HOOFDSTUK 1: SAMENVATTING, CONCLUSIES EN AANBEVELINGEN.

Uit de dagelijkse praktijk is gebleken dat de meeste Arubaanse ambtenaren een soms niet al te duidelijk omlijnd beeld hebben van wat een archief in werkelijkheid is.

Dit kan dan ook een van de verklaringen zijn waarom vaak het beheer van de archiefbescheiden veel te wensen overlaat.

Reeds in de dynamische fase van het archief worden de wortels gelegd voor de uiteindelijke (latere) overbrenging van de archiefstukken naar een archiefbewaarplaats (een Nationaal Historisch Archief bijvoorbeeld).

Al te vaak worden in archieven documentatiemateriaal bewaard zoals boeken, tijdschriften, kranten/krantenartikelen e.d.

Tevens wordt vaak het verschil tussen de taak van een bibliotheek en/of documentatiecentrum en de taak van een archief niet goed begrepen.

Wat het verschil in werkelijkheid is wordt in de volgende hoofdstukken besproken.

Hier kan volstaan worden met de opmerking dat onder een archief verstaan wordt:
alle stukken ontvangen of opgemaakt door een instelling, persoon of groep personen bij de uitoefening van hun taak.

Na deze korte introductie volgen hierna de samenvatting en conclusies met door de samenstelster van dit rapport noodzakelijke geachte wijzigingen, c.q. actiepunten.

1. **zo spoedig mogelijk dient zorg te worden gedragen voor een adequate huisvesting voor het Nationaal Historisch Archief van Aruba.**

Indien niet meteen voorhanden (zoals waarschijnlijk het geval zal zijn) dient een ander tijdelijk onderkomen gezocht te worden. Gedacht wordt aan bijvoorbeeld een gebouw waar een dienst uit gaat verhuizen of reeds is verhuisd.

Dit gebouw moet dienen als tijdelijke archiefbewaarplaats totdat een adequaat gebouw of gebouwd of gerestaureerd is conform de eisen die aan een archiefbewaarplaats gesteld dienen te worden.

2. **Zo spoedig mogelijk dient professioneel personeel te worden aangetrokken.**

Minimaal moeten de volgende krachten aanwezig zijn:

a. 1 magazijnmeester/depotbeheerder
(opleiding: minimaal LTS, goede contactuele eigenschappen, kennis van de Nederlandse taal)

b. 1 secretaresse chef/hoofd Nationaal Historisch Archief
(opleiding: minimaal h.a.v.o. met schroeversopleiding, of daaraan gelijkwaardige opleiding, goede kennis van de Nederlandse, papiamentse, engelse en spaanse taal, steno, snel kunnende typen)

c. 1 systeembeheerder
(opleiding: de nodige computeropleidingen gevolgd te hebben, kennis van enige soorten archiveringsprogrammas.)

d. 1 restaurateur
(opleiding: de voor dit vak benodigde opleidingen, met specialisatie/ grondige kennis van tropische archieven)

e. 1 boekbinder
(opleiding: de voor dit vakgebied benodigde kennis en opleidingen)

f. 1 fotograaf/microfilmer
(opleiding: de voor dit vak benodigde opleiding en kennis van de modernste microfilmtechnieken)

g. 2 inventarisatoren
(opleiding: minimaal S.O.D.-II en Middelbaar Archief-ambtenaar)

Voor de vacatures a., b., en g. is tevens enige kennis van automatisering of het werken met computers vereist.

Indien de onder punt g. genoemde ambtenaren niet te vinden zijn op Aruba, kan eventueel het Arubahuis hiervoor ingeschakeld kunnen worden voor de aldaar wonende Arubanen.

3. Zo spoedig mogelijk moet de Archieflandsverordening van Aruba worden ontworpen en goedgekeurd.

Hiervoor dient een commissie in het leven te worden geroepen die de landsverordening moet voorbereiden en opstellen en ter goedkeuring moet aanbieden aan de Staten.

4. Het Nationaal Historisch Archief dient na haar verhuizing naar een adequaat gebouw en na invulling van de vacatures, als zelfstandige instelling , afgescheiden van het Bureau Interne Diensten, onafhankelijk te functioneren.

De taken van een Nationaal Historisch Archief kunnen als volgt worden omschreven:

1. het in het belang van het historisch onderzoek centraal beheren van de aan de dienst overgedragen overheids- en particuliere archieven;
2. het ordenen en beschrijven van archiefbescheiden zodat deze toegankelijk worden voor onderzoekers;
3. het verstrekken van inlichtingen met betrekking tot de in de archiefbewaarplaatsen aanwezige archiefbescheiden;
4. het bewerken en uitgeven van historisch belangrijke bescheiden in bronnenpublicaties;
5. het activeren van de historische belangstelling van het grote publiek;
6. het vervaardigen van fotografische reproducties van archiefbescheiden;
7. het houden van toezicht op historische overheidsarchieven op Aruba.

Deze taakstelling verschilt van de taakstelling van het Bureau Interne Diensten in die zin dat het Bureau Interne Diensten fungeert als de algemene secretarie van het Land Aruba en heeft slechts te maken met archieven die redelijk vaak door de Ministers en hun ambtenaren worden geraadpleegd.

Nadat de stukken hun administratieve waarde verloren hebben en ze in de statische fase beland zijn worden ze zelden tot nooit meer door het Bureau Interne Diensten, de Ministers of hun ambtenaren geraadpleegd.

5. Zo spoedig mogelijk dient een project microfilming naast een project restauratie van het oude , in slechte staat verkerende archiefmateriaal worden opgezet.

De historische archiefbescheiden liggen letterlijk te vergaan.

Belangrijke registers zoals de Slavenregisters, en enkele registers van de Burgerlijke Stand liggen letterlijk te vergaan.

Getracht wordt om door fotkopiering van het materiaal ervoor te zorgen dat de informatie toch nog behouden blijft.

Aangezien echter vele archiefbescheiden en registers in zulk een slechte materiele staat bevinden is zelfs de kopieringsmogelijkheid uitgesloten, wil men niet met stukjes oud papier waaruit geen letter meer te lezen valt,overhouden.

Microfilming is duur maar in het geval van Aruba uiterst noodzakelijk.

Niet alleen zouden de archiefbescheiden berustende bij het Nationaal Historisch Archief hiervoor in aanmerking kunnen komen maar ook de registers van de Burgerlijke Stand en de registers en topografische atlassen van de Hypotheek en het Kadaster.

Sommige archiefstukken en registers berustende bij de Hypotheekbewaarder en het Kadaster bevinden zich in zeer slechte materiele staat.

Ook voor deze stukken dient deze noodkreet te worden uitgesproken.

Er is geen tijd meer te verliezen: of de stukken worden gerestaureerd en/of gemicrofilmd, of kan er zeer waarschijn- over enige tijd niet eens meer gesproken kunnen worden over "historische archiefbescheiden".

6. Nagegaan dient te worden of de mogelijkheid en noodzaak aanwezig is om een apart audio-visueel archief voor Aruba in te stellen of dat het audio-visueel archief kan worden ondergebracht bij het Nationaal Historisch Archief.

Onder " archieven" worden tevens audio-visuele materialen begrepen zoals foto's en fotonegatieven, slides, videos, cassettes, beeldplaten, computerdiscs, en alles wat zowel visueel als via het gehoor enige informatie met zich meebrengt die door enig persoon of instelling in het kader van de uitoefening van hun taak hebben ont- vangen en/of opgemaakt.

Uit de bijeenkomsten door een officieuse commissie (zie hoofdstuk 1) is gebleken dat de behoefte aanwezig is om een audio-visueel archief te hebben waar alle audio-visuele materialen op een veilige manier centraal kunnen worden opgeborgen en toegankelijk gemaakt voor gebruikers.

Voorgesteld wordt om deze officieuse commissie een officiele taak te geven om te onderzoeken hoe groot bovengenoemde behoefte is en hierover aan de Minister verslag uit te brengen.

7. Naast een adequaat gebouw dient het Nationaal Historisch Archief ook meubilair tot haar beschikking te krijgen om het gebouw te vullen en om de bezoekers de mogelijkheid te bieden om op een normale manier hun onderzoeken te doen

Tot op de dag van vandaag beschikt het Nationaal Historisch Archief over de volgende meubelstukken:
1 geleend bureau
1 bureaustoel
4 visitestoelen

Om publiek te kunnen ontvangen en hun de kans te bieden op adequate wijze hun onderzoeken te doen is het noodzakelijk om hun ook de mogelijkheid te bieden minimaal aan een tafel te zitten en op een stoel.

Het is triest te moeten constateren dat tot nu toe de pogingen om meubilair te krijgen niet werden gehonoreerd.

8. Er dient op korte termijn overleg tussen de Nationale Bibliotheek en het Nationaal Historisch Archief te geschieden over het materiaal in de afdeling Caribiana die tot oude archiefstukken gerekend kunnen worden.

Voorkomen moet worden dat werkzaamheden die door de Nationale Bibliotheek verricht worden niet tevens door het Nationaal Historisch Archief worden uitgevoerd.

Hierover dienen duidelijke afspraken te worden gemaakt om overlappingen te voorkomen.

9. Door gebrek aan personeel en ook voor beter en efficientere werkmethodes is het aan te raden omhet Nationaal Historisch Archief te laten beschikken over een of meerdere Personal Computers.

Gezien de omvang van het werk en de vele inventarissen die nu nog handmatig moeten worden verwerkt, veranderd en uitgetypt, is het raadzaam om te automatiseren.

Naast de verwerking van inventarissen is het noodzakelijk te komen tot een systeem voor de verwerking van alle gegevens die in het Nationaal Historisch Archief aanwezig zijn.

Er is momenteel bijvoorbeeld geen duidelijk overzicht van het aantal te vernietigen stukken zodat de ruimte van het Rialto-gebouw ook niet efficient wordt benut.

Door de invoer van de gegevens in de computer kan zeer snel overzichten worden geproduceerd.

10. In het kader van het beleid van het Nationaal Historisch archief om te komen tot een zo professioneel mogelijk opererende instelling is het ten zeerste aan te bevelen om het personeel van het Nationaal Historisch Archief in de gelegenheid te stellen om ter "upgrading van hun kennis" conferenties, seminairs en andersoortige cursussen te laten volgen.

Gedacht wordt om de in de regio voorkomende cursussen op het terrein van historische archiefbescheiden zoveel mogelijk door het personeel van het Nationaal Historisch Archief te laten deelnemen.

11. Aangezien uit informele gesprekken gebleken is dat veel historische archiefmateriaal in particuliere handen zijn is het uit het oogpunt van conservatie van de informatie vervat in deze documenten noodzakelijk om in overleg met deze particuliere instanties te bekijken of zij bereid zijn om hun materiaal aan het Nationaal Historisch Archief of te schenken of in bewaring te geven met de voorwaarde dat de Arubaanse Overheid of xeroxkopieen of microfilms van de stukken zal mogen maken.

Vele particuliere instanties en personen zijn nog niet op de hoogte van het bestaan van een instelling als het Nationaal Historisch Archief.

Voordat echter het Nationaal Historisch Archief "naar buiten treedt" is het uiterst noodzakelijk dat allereerst een garantie aan de particuliere instellingen en personen gegeven moet kunnen worden dat hun materialen op een uiterst veilige manier zal kunnen worden opgeborgen.

Om dit te kunnen doen dient het Nationaal Historisch Archief in een brandveilige, inbraakveilige en klimaatgeregelde gebouw te worden gehuisvest.

12. Het gebouw waarin het Nationaal Historisch Archief gehuisvest zal worden dient te beschikken over een aparte extra beveiligde ruimte (een soort klimaatgeregelde kluis) waarin gerubriceerde archiefstukken, zoals de geheime archieven van de Arubaanse overheden en akten van notarissen op een veilige manier kunnen worden opgeborgen.

In het jaar 1988 werd door ondergetekende geconstateerd dat door gebrek aan ruimte en beveiliging niet aan een hulpkreet van een notaris kon worden voldaan omdat het gebouw waarin de archieven zouden moeten worden opgeslagen niet aan de veiligheidseisen voldoet.

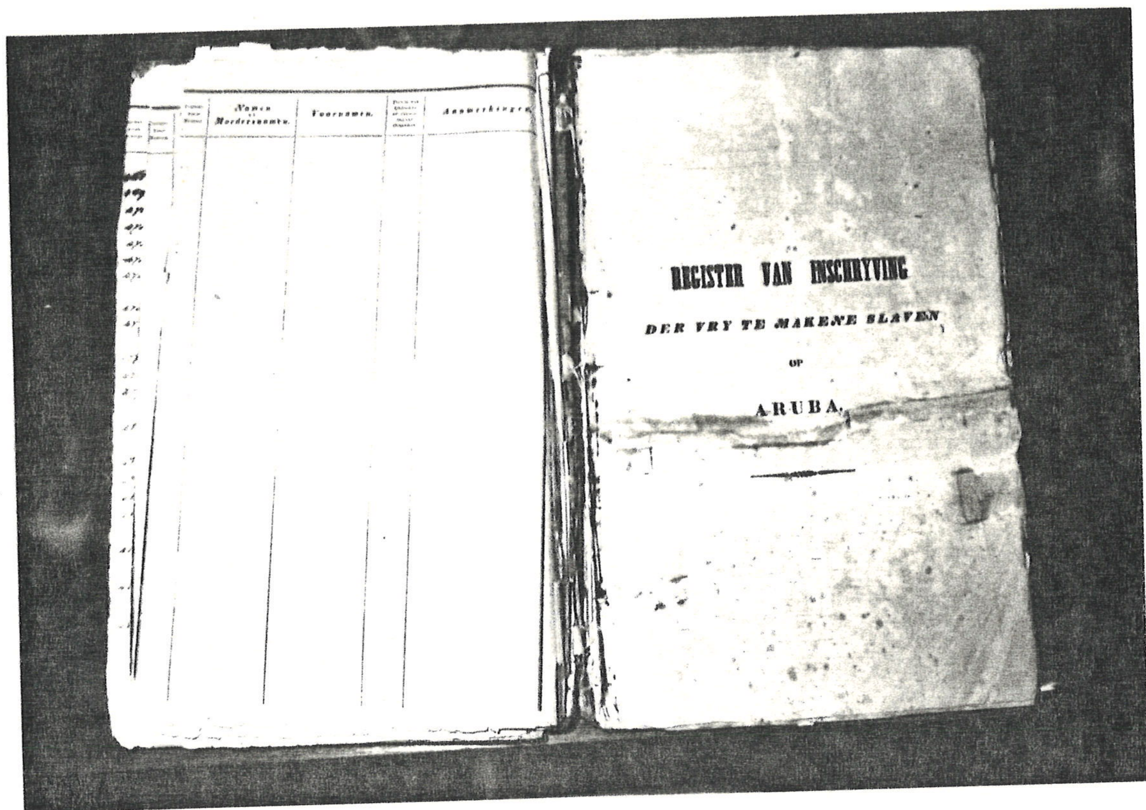
Tevens zijn de oude "geheime archieven van de Arubaanse overheden" nog niet in het gebouw aan de Steenweg overgebracht aangezien ondergetekende van mening is dat dit gebouw door het ontbreken van de noodzakelijke voorzieningen op het terrein van de brandveiligheid en de klimaatbeheersing en uiteraard inbraakbeveiliging, het onverantwoord was en is om deze stukken aldaar onder te brengen.

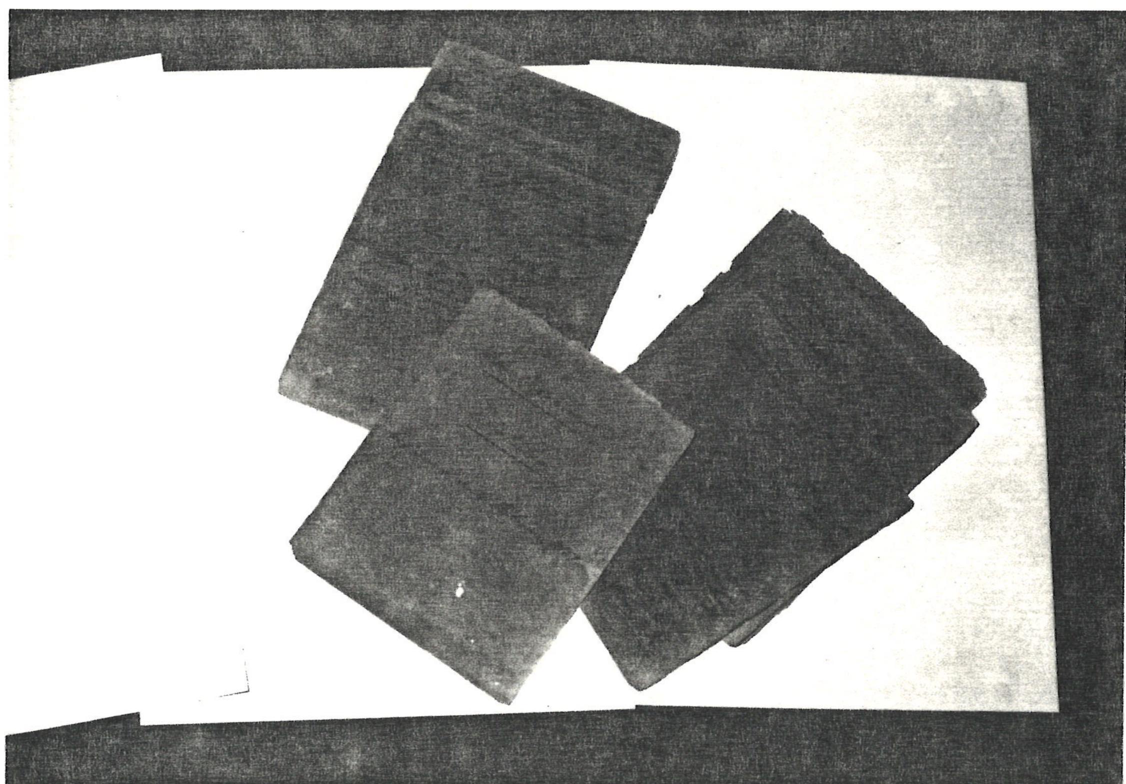
13. Archiefmateriaal die behoord hebben aan voormalige overheidsorganen, maar die zich anno 1989 in particuliere handen bevinden, dienen of bij het Bureau Interne diensten, of bij het Nationaal Historisch Archief of ingeleverd of ter kopiering ter beschikking te worden gesteld.

Gedacht wordt om dit te doen via een oproep in de lokale media, uiteraard met de nodige uitleg van de bedoeling van dit gebaar.

14. Om te kunnen garanderen dat inspectiewerkzaamheden bij de verschillende overheidsonderdelen kan worden uitgevoerd, dient de Minister van Algemene Zaken, totdat de voorgestelde Landsverordening tot regeling van het archiefwezen op Aruba wordt ingevoerd, middels landsbesluit een archiefinspecteur te benoemen. De overheidsonderdelen dienen van deze benoeming en de taken van de archiefinspecteur op de hoogte te worden gebracht.

Met het oog op tot de zorg van de Arubaanse Overheid behorende in goede en geordende staat houden en brengen van de overheidsarchieven in zijn totaliteit, is het tevens noodzakelijk dat door deze functionaris regelmatig inspectiebezoeken worden verricht. Aangezien deze aangelegenheid in de voornoemde Arubaanse Archieflandsverordening dient te worden geregeld, en aangezien tot die dag deze werkzaamheden toch verricht moeten worden lijkt het ondergetekende wenselijk tot de benoeming van de archiefinspecteur over te gaan.


REGISTER VAN INSCHRYVING
DER VRY TE MAKENE SLAVEN
OP
ARUBA.



HOOFDSTUK 2: WAT IS EEN ARCHIEF ?

HOOFDSTUK 2: WAT IS EEN ARCHIEF ?

Om te komen tot een verantwoord beleid en continuiteit in de besluitvorming is het voor een overheid noodzakelijk vast te leggen wat besloten is en hoe men tot dat besluit gekomen is.

Zonder een consequente besluitvorming ontstaat chaos, houdt de overheid op, overheid te zijn.

De basiselementen voor de vorming van een archief, bestuur en schrijfkunst, zijn zo langzamerhand gemeengoed geworden.

Het gemis aan voldoende belangstelling van de Arubaanse overheden in het verleden en tot de dag van vandaag voor alles wat het totale archiefbeheer aangaat kan verklaard worden uit faktoren als onwetenheid en dientengevolge onbegrip met betrekking tot de inhoud en de taken van een archiefinstelling.

Om een beter beeld te kunnen vormen van hoe de hele ontwikkeling van het archiefwezen bij de Arubaanse overheid sinds de vorige eeuw verlopen is, is het nodig om terug te gaan naar het verleden en dit te projecteren op het heden.

In de volgende paragrafen zullen de geschiedenis van het Arubaanse Archiefwezen de revue passeren, terwijl daarna een uitleg gegeven zal worden van wat een archief in werkelijkheid is.

Korte voorgeschiedenis van het Arubaanse Archiefwezen.

De geschiedenis van het Arubaanse Archiefwezen gaat terug tot het jaar 1638, waar in de instructie voor de Directeuren van Curacao een speciaal secretaris werd aangesteld die de correspondentie moest verzorgen.

Soortgelijke bepalingen kwamen steeds terug in de latere instructies voor de Directeuren en vice-Directeuren.

In de instructie d.d. 20 november 1739 werd ook de uitleen van stukken aan regels gebonden.

Op 20 augustus 1756 werden twee instructies uitgevaardigd voor zowel de Secretaris van de Grote Raad alswel die van de Kleine Raad met de uitdrukkelijke bepaling dat de stukken in goede staat moesten worden bewaard ter secretarie.

Sinds 1792 is er sprake geweest van uitbreiding van de bijstand van de Secretaris belast met de verzorging van het archief door uitbreiding met klerken die de secretaris moesten bijstaan.

In de " Instructie voor de Gouverneur van Curacao en onderhoorige eilanden" d.d. 12 juni 1804 maakt melding van de verantwoordelijkheid van de hoogste gezagdrager voor de goede zorg van de stukken " het gouvernement rakende"

In 1804 werd in een reglement van de Raad van Politie, het " Huishoudelijk Reglement van Orde voor de Raad van Politie, en provisioneel ook van Justitie des eylands Curacao d.d. 21 november 1804, " de archiefproblematiek voor het eerst systematisch benaderd.

Onder andere werd in dit huishoudelijk reglement bepaald dat bij het delibereren en het notuleren van de deliberaties van de Raad van Politie een zekere ordening in acht genomen moest worden beginnende met primo ...... decimo.(3)

In het bovengenoemd reglement werd een basis gelegd voor een systeem voor registratie en ordening van archiefbescheiden volgens bepaalde richtlijnen.

Ook in wettelijke regelingen werd het een en ander geregeld.

Het Publicatieblad 1823 no. 67 maakt melding van de Koloniale schrijver onder oppertoezicht van de Commandeur die belast is met de bewaring en conservatie van documenten.

In deze verordening wordt geen melding gemaakt van enig ordeningssysteem maar dat deze archiefbescheiden ook volgens enige ordening werden opgeslagen blijkt uit de in Nederland aanwezige inventaris Boskaljon.

In het Publicatieblad van 1854 no. 5, houdende de afkondiging van 's Konings Besluit van 13 januari 1854, no. 64, die de bepaling bevat tot handhaving van het eigendomsrecht van de Staat op de Gouvernementsarchieven in de kolonieen en bezittingen van het Rijk in andere werelddelen, bevat regels met betrekking tot de geheimhouding en teruggave van archiefstukken bij het verlaten van de dienst met strafbepaling.

Andere verordeningen, waaronder de verordening houdende vaststelling van het reglement van orde voor de Raden van Politie (P.B. 1867, no. 10) vermeld in artikel 7:

"van elke vergadering worden notulen bijgehouden, die na verloop van elk dienstjaar naar volgorde bijeengehouden en in het archief bewaard worden ".

Ook de " Beschikking van den 3de augustus 1920 houdende vaststelling van een Instructie voor de gezaghebbers in de kolonie Curacao (P.B. 1920 no. 47) maakt melding van de zorg voor het archief. Artikel 18 van voornoemde instructie vermeld:

" de Gezaghebber draagt zorg dat bij hem inkomende stukken zijn dienst betreffende, met orde en nauwgezetheid bewaard worden en dat van alle uitgaande stukken behoorlijke afschriften worden gehouden, mitsgaders de registers op een en andere en zorgt voorts ook voor de goede bewaring van het archief, waarvan volledige inventaris moet wroden gehouden. "

Een in 1934 uitgevaardigde instructie voor de Gouvernementssecretaris (d.d. 24 december 1934 no. 1502) werd er wederom een plaats ingeruimd voor het archiefwezen als taak van deze functionaris.

In navolging tot de in 1922 in Nederland ingevoerde dossierstelsel door de Vereniging van Nederlandse Gemeenten werd in 1939 op aandringen van de heer P. Noordenbos, oud-Directeur van het Registratuurbureau van de Vereniging van Nederlandse Gemeenten die als adviseur van de Gouverneur op de Nederlandse Antillen vertoefd, het dossierstelsel ook op de Nederlandse Antillen en dus ook op Aruba ingevoerd.

De zaaksgewijze ordening deed zijn intrede bij Beschikking d.d. 20 december 1938 no. 2706/632 van de Gouverneur van Curacao, die bepaalde dat per 1 januari 1939 begonnen zou worden met deze methode.

De heer F.J. Corver werd per 14 december 1938 benoemd als

Algemeen Registrator, belast met de verzorging van het archief van het gouvernement Curacao, aan wie tevens wordt opgedragen het toezicht op de archieven van de diensten, de Gezaghebbers en de Districtmeesters.

In de verordening P.B. 1938 no. 116, werd de instructie voorde Algemeen Registrator ter Gouvernements-secretarie vastgesteld, waarbij artikel 1 luidt:

" de Algemeen Registrator ter Gouvernements-secretarie van Curacao is belast met de verzorging van het archief van het gouvernement. Aan hem is tevens opgedragen het houden van toezicht op de archieven van de Diensten, Gezaghebbers en districtmeesters. Hij oefent zijn functie uit volgens aanwijzingen van de Gouvernements-secretaris".

Artikel 5 maakt melding van de archieven van voor 1939:

" Ten aanzien van het voor 1939 geordende archief draagt het bij de archiefverzorging tewerksgestelde personeel zorg dat de ordening gehandhaafd blijft, behoudens het geval, dat daaruit stukken in dossiers worden opgenomen."

Deze zogenaamde "respect des fonds" wordt ook door ondergetekende gehandhaafd.

Ondanks de aanwezigheid van deze scala voorschriften werd reeds in 1966 door mevr. dr. M.A.P. Meilinck-Roelofsz gesignaleerd dat de in de Nederlandse Antillen aanwezige archieven zich in verregaande staat van verwaarlozing bevinden" (4)

Zij merkte verder op:" De toestand van de overheidsarchieven laat veel te wensen over ". (5)

Door deze zelfde reden werden de archieven van voor 1842 bij Koninklijk Besluit overgebracht naar Nederland. (6)
Deze maatregel, uit conserveringsoogpunt genomen, probeerde te bewerkstelligen dat de Arubaanse Overheidsarchieven van voor 1842 niet compleet door nalatigheid en het ontbreken van een adequaat beheer, verloren zouden gaan.

De archieven van na 1842 bevinden zich in zeer slechte tot redelijke materiele staat.

Het kan echter gesteld worden dat gerapporteerd kan worden dat ± 50 % van de archieven van voor 1900 in slechte materiele staat bevinden.

De heer H.J. van Meerendonck, die in 1975 op de eilanden van de Nederlandse Antillen vertoefde maakte de volgende opmerking naar aanleiding van het rapport van mevr. Meilinck:

" Mijn aanvankelijke indruk was, dat zij de archiefsituatie in de Nederlandse Antillen wat te somber had weergegeven, maar allerwege werd mij bevestigd dat in 1965 de situatie inderdaad zo was zoals zij rapporteerde. "

en verder: " voor haar zeer juiste weergave heb ik aan het eind van mijn onderzoek dan ook grote bewondering gekregen. De vraag was nu hoe de toestand thans tien jaren later zou zijn. " (7)

De bevindingen van ondergetekende veertien jaren na het rapport van dr. vanMeerendonck en drieentwintig jaren na het rapport van mevr. Meilinck-Roelofsz kan niet anders zijn dan de rapportage van de bovengenoemde personen.

Aanno 1989 is de situatie in grote lijnen dezelfde gebleven.

Om dit beter te kunnen begrijpen is het noodzakelijk te begrijpen wat onder een archief verstaan wordt.

WAT IS EEN ARCHIEF ?

Bij de meeste mensen wekt het woord " archief" verschillende uiteenlopende gedachten op.

Het woord archief is van klassieke oorsprong en had in het grieks de betekenis van "oud" (archaios).

Dat het woord echter meerdere betekenissen heeft blijkt duidelijk in de praktijk.

In de praktijk wordt het woordt archief gebezigd in de betekenis van:
1. het gebouw, waar archieven liggen opgeslagen.
In het latijn werd het woord " Archeion" gebezigd dat "overheidsgebouw" of " in dat gebouw bewaarde bescheiden, die ontstaan ter gevolge van de werkzaamheden van de overheid bij de vervulling van haar taak " .(8)
2. de naam gebruikt voor archiefbeherende instellingen ;
3. de definitie die betreft de in de archieven berustende stukken zelf:
a. archiefbescheiden , ongeacht hun vorm, door overheidsorganen ontvangen of opgemaakt en naar hun aard bestemd daaronder te berusten.
b. bescheiden, ongeacht hun vorm, met bestemming als bedoeld onder a., ontvangen op opgemaakt door instellingen, personen, wier rechten of functies op enig overheidsorgaan zijn overgegaan.
c. bescheiden, ongeacht hun vorm, welke ingevolge overeenkomsten met of beschikkingen van instellingen of personen

dan wel uit andere hoofde in de archiefbewaarplaatsen zijn opgenomen om daar te berusten.
d. reproducties, welke bij of krachtens landsverordening in de plaats zijn gesteld van de onder 1,2, of 3 bedoelde archiefebscheiden of welke op grond van het bepaalde in artikel 4 zijn vervaardigd. (9)
(concept Archiefverordening Nederlandse Antillen,

Een kortere definitie is de volgende.

" een archief is het geheel van archiefbescheiden ontvangen of opgemaakt door een instelling, persoon of groep personen " (10)

Deze laatste definitie is ruimer. Hieronder kunnen niet alleen overheidsarchieven worden verstaan maar ook de zo-genaamde particuliere archieven.

Termen als " persoonlijk archief","huisarchief","familie-archief " , "bedrijfs- of verenigingsarchief" zijn slechts enkele soorten archieven. (11)

Onder een persoonlijk archief wordt verstaan: " het geheel van archiefbescheiden, ontvangen of opgemaakt door een persoon ".

Onder een h u i sarchief wordt verstaan: " een overgeleverde combinatie van archieven van personen of families die het-zelfde huis bewoond hebben".

Onder een familiearchief wordt verstaan: " een overgele-verde combinatie van archieven van personen die tot elkaar in familiebetrekking staan".

Bedrijven, kerkgenootschappen, politici, verenigingen, scholen etc. zijn allen voorbeelden van instanties die archieven gevormd hebben en vormen.

Uit het vorenstaande blijkt duidelijk dat niet alleen overheden archieven kunnen vormen.

De vraag kan nu gesteld worden of deze particuliere archiewel dan niet voor onze nationale geschiedenis van belang zijn.

Ondergetekende is van mening dat weinigen het niet met haar eens zullen zijn dat deze particuliere instellingen een belangrijke rol of hebben gespeeld of nu nog spelen in de Arubaanse samenleving.

Een voorbeeld van een particuliere organisatie die van invloed geweest is op de economische en sociale geschiedenis van Aruba is de in 1985 verdwenen Lago Oil & Transport Company Limited.

De resultaten van de onderzoeken die ondergetekende verricht heeft inzake de bij kerkgenootschappen aanwezige archieven is tot op heden indrukwekkend geweest.

De bij deze kerkgenootschappen aanwezige archieven bevatten in de zogeheten " kronieken" een schat aan informatie over de dagelijkse gebeurtenissen in een parochie en op het eiland.

Ook de doop-,trouw-,begraaf-, communie-, en andere registers bevatten op genealogisch gebied een schat aan informatie.

Al kan geconstateerd worden dat de meeste kerkelijke archieven op zeer zorgvuldige wijze worden bewaard, gaat het materiaal toch sterk achteruit door de klimatologische omstandigheden (warmte, vocht, ultra-violette stralen).

Het is goed tevens stil te staan bij in het dagelijks spraakgebruik gehanteerde woorden als " registratuur" en "archief".

Het is ondergetekende opgevallen dat men het verschil tussen deze twee gebieden niet begrijpt of niet wil begrijpen.

Vaak gebruikt men deze twee termen als synoniemen van elkaar, terwijl eigenlijk er duidelijk verschil is tussen de twee.

Zowel registratuur en archief zijn onderdelen van het documentaire informatievoorzieningsproces.

Van registratuur spreekt men als men het heeft over het gedeelte van een organisatie die zich bezig houdt met de ontvangst, inboeking en verzending van de stukken.

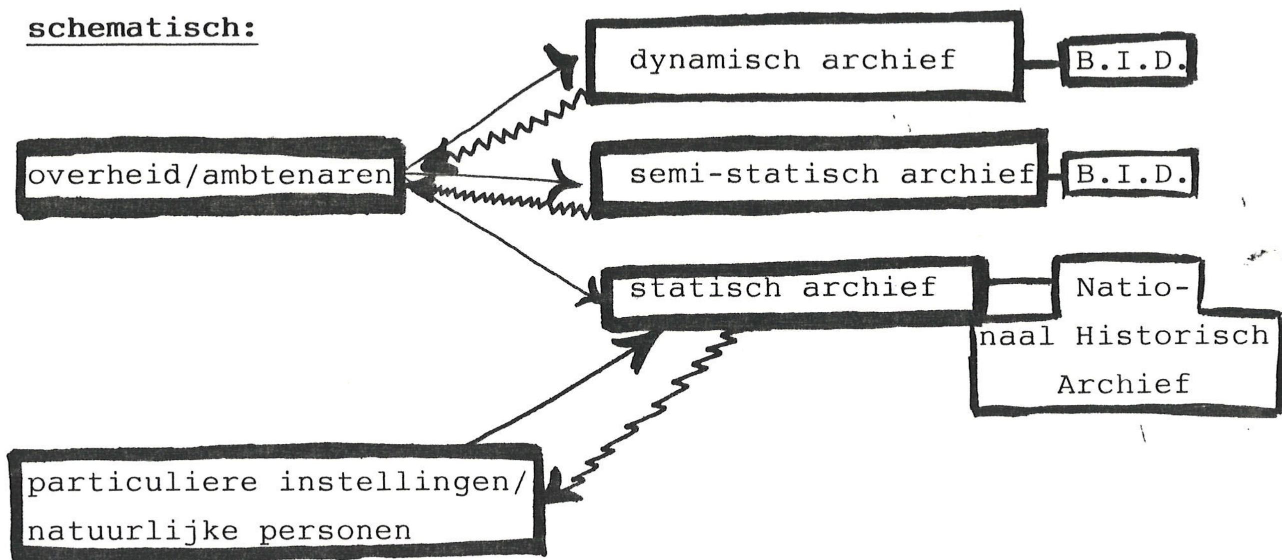
Heeft men het over het archief dan kan onderscheid worden gemaakt in drie fasen:

1. dynamische fase. Hier worden de stukken veelvuldig door de administratie die ze ontvangen heeft geraadpleegd. De stukken zijn nog in de administratieve fase.

2. de semi-statische fase. In deze fase worden de archiefbescheiden niet meer zo veelvuldig door de administratie die ze gevormd heeft geraadpleegd. In deze periode vind archiefselektie en -vernietiging plaats van voor vernietiging in aanmerking komende stukken.

3. de statische fase. De stukken hebben hun administratieve betekenis verloren. Ze zijn van belang voor het historisch en wetenschappelijk onderzoek.
Dit is het terrein van het Nationaal Historisch Archief.

schematisch:



ad. 1. De dynamische periode is het tijdvak, waarin de stukken van direct administratief belang zijn voor de behandeling van zaken door de administratie.

Hier is sprake van een vrij hoge raadpleegfrequentie van de archiefstukken.

De verblijfsplaats, voortgangs- en afdoeningscontrole spelen hier een belangrijke rol.

ad. 2. De semi-statische periode vangt aan als de stukken niet meer van direct belang zijn voor de behandeling van zaken door de administratie.

De raadpleegfrequentie van de stukken is laag.

In deze periode beginnen in de praktijk de voorbereidingswerkzaamheden voor de overbrenging naar het Nationaal

Historisch Archief.

Deze voorbereidende werkzaamheden omvatten:

1. archiefselektie;
2. inventarisatie;
3. overplaatsing;
4. overbrenging.

In deze fase wordt aandacht besteed aan het vernietigen van hiervoor in aanmerking komende stukken.

ad.3. De statische periode vangt aan, wanneer de archiefbescheiden zijn opgenomen in een archiefbewaarplaats.

Bescheiden in dit gebouw opgeslagen zouden openbaar moeten zijn behoudens de bij de overdracht van enkele archieven te stellen beperkende bepalingen ten aanzien van de openbaarheid.

In deze periode worden de archiefbescheiden door wetenschappelijke onderzoekers, w.o. geschiedschrijvers geraadpleegd.

De openbaarheid van Arubaanse archieven is niet door middel van een wet geregeld.

Inzake de toepasbaarheid van internationale verdragen en overeenkomsten op dit gebied,waarbij Aruba, als deel van het Koninkrijk aan verbonden is, dient nog te worden bekeken.

Bezien wij de situatie in Nederland, dan zien wij dat de Wet Openbaarheid van Bestuur (12) de informatieplicht van de Overheid tegenover de burgers regelt voor wat betreft dynamische archieven.

archief
De Nederlandse Archiefwet 1962 en de concept-/landsverordening Nederlandse Antillen regelen de openbaarheid van de archieven die overgebracht zijn naar een archiefbewaarplaats. (13)

N.A.
De concept-Archieflandsverordening/zegt in artikel 7 ,

1. De archiefbescheiden, welke in de archiefbewaarplaats berusten, zijn openbaar. De openbaarheid van archiefbescheiden kan, tenzij deze bescheiden ouder zijn dan honderd jaar, worden beperkt bij hun overbrenging of bij de in artikel 1, eerste lid bedoelde overeenkomsten en beschikkingen, volgens regelen vast te stellen bij landsbesluit, houdende algemene maatregelen.
2. Wanneer het openbaar belang dit dringend vereist kan de openbaarheid van archiefbescheiden bovendien worden beperkt bij hun overbrenging of bij landsbesluit, houdende algemene maatregelen.
3. Ieder is, behoudens de beperkingen, welke ten aanzien van de openbaarheid zijn gesteld, bevoegd de in het vorige lid bedoelde archiefbescheiden kosteloos te raadplegen en daarvan of daaruit afbeeldingen, afschriften of uittreksels te maken of op zijn kosten te doen maken.
Omtrent de wijze waarop en de gevallen waarin deze bevoegdheid kan worden beperkt, worden regelen vastgesteld bij landsbesluit, houdende algemene maatregelen.
4. Omtrent de uitlening van archiefbescheiden, welke in de archiefbewaarplaatsen berusten, worden regelen vastgesteld bij landsbesluit, houdende algemene maatregelen.

De landsverordening op het Archiefwezen voor Aruba dient ook de openbaarheid van de archieven berustende in het Nationaal Historisch Archief te regelen.

Openbaarheid van archiefbescheiden is een nieuw onderwerp op Aruba.

De vraag dient gesteld te worden hoe de bevolking van Aruba moet worden ingelicht over het reilen en zeilen van de overheid.

In Nederland was het uitgangspunt voor de instelling van een Wet Openbaarheid van Bestuur de opvatting dat openheid en openbaarheid kunnen leiden tot een betere en democratische bestuursvoering. (14)

Deze W.O.B. omvat een tweeledige informatieplicht:
1. enerzijds omvat zij de verplichting voor de overheid om ongevraagd, dus op eigen initiatief, aan de burgers informatie te verschaffen (actieve informatieplicht)
2. anderzijds schept zij voor de burger het recht om zelf in actie te komen, informatie te verlangen, met als keerzijde wederom de verplichting van de overheid om aan dat verlangen zoveel mogelijk en voor zover toelaatbaar te voldoen (passieve informatieplicht). (15)

De Nederlandse W.O.B. is van toepassing, zoals reeds gezegd op gemeentelijke dynamische archieven.

Ten aanzien van de openbaarheid van archiefbescheiden die naar een archiefbewaarplaats zijn overgebracht staat vermeld in de memorie van toelichting op de Archieflandsverordening Nederlandse Antillen:

" de in artikel 5 voorgeschreven overbrenging heeft een principiele betekenis voor het openbaarmaken van de overheidsgegevens. In het algemeen geldt: wanneer archiefbescheiden eenmaal in de archiefbewaarplaats berusten, zijn ze openbaar. "

en verder:

" Voor uitzonderingen kan de verantwoordelijke minister beperkende bepalingen stellen." (16)

Hoewel elke minister en elke zorgdragende instantie hiervoor eigen verantwoordelijkheid draagt is het in het algemeen niet de bedoeling de beperkende bepalingen t.a.v. de openbaarheid van overheidsbescheiden langer van kracht te laten zijn dan de maximale periode van een mensenleven, honderd tot honderd en tien jaar."

" De beheerder kan zich afvragen of het algemeen belang waaronder ook de persoonlijke belangen van de burgers gerekend moeten worden, zich ten aanzien van bepaalde bescheiden niet tegen openbaarheid verzet.
In dat geval zal de zorgdragende minister op voorstel van de beheerder alsnog beperkende bepalingen kunnen voorschrijven.
Het behoeft geen betoog dat het hier gaat om hoge uitzonderingen. " (17)

Voor sommige archiefbescheiden is de openbaarheid bij wet geregeld.

Een voorbeeld hiervan zijn de registers van de Burgerlijke Stand.

De vraag is echter of de bevolking op de hoogte is van deze openbaarheid.

Resumerend kan gesteld worden dat op het terrein van de openbaarheid van de Arubaanse overheidsarchieven nog veel werk aan de winkel is.

Een kanttekening is hier echter op zijn plaats ten aanzien van bepaalde typen stukken.

Met het oog op de privacy bescherming van de burgers is het noodzakelijk om duidelijke afspraken te maken met betrekking tot de openbaarheid van bepaalde archiefbescheiden

die gegevens bevatten over nog levende personen.

Gegevens die familieleden van overleden personen zouden kunnen schaden dienen eveneens beschouwd te worden als 'speciale' archeifbescheiden, waarvoor een speciale behandeling vereist is.

Tot zover het thema: openbaarheid van gegevens.

Het is de wens van ondergetekende dat spoedig de discussie over openbaarheid van overheidsarchieven losbarst en dat men tot de uiteindelijke conclusie zal komen dat openbaarheid in het belang is van de ontwikkeling van het Arubaanse volk.

Tot slot: een kijkje in het buitenland.

De belangrijkheid van een goed archiefbeheer vond reeds vroeg haar weg in de Verenigde Staten en Canada.

Er wordt zelfs beweerd dat deze twee landen op het terrein van de documentaire informatievoorziening ver vooruit zijn vergeleken met de westerse landen.

Reeds in het begin van de veertiger jaren werd ingezien dat een overheid slechts optimaal kan functioneren indien hij ten allen tijde een overzicht had van wat er bij hem binnenkwam en uitging.

Om dit te doen, moest het vloeiend verlopen van de papierstroom worden bevorderd.

Zij ontwierpen nieuwe systemen en technieken die samengevat wordt onder de term " Records Management ".

Onder ' records management ' wordt verstaan:
: " de organisatie en het beheer van een efficient kosten-, ruimte-, en tijdsbesparende informatiesysteem vanaf het begin tot aan de eindbeschikking van de informatie."

Het gaat om het aanwenden van de juiste techniek voor het beheer en de beveiliging van de informatie van een organisatie, het vaststellen van de bewaartermijnen van de documenten, het gebruik maken van archiefdepots voor inactieve records en het identificeren van vitale records. (38)

Een record omvat alle vastgelegde informatie, ongeacht het medium, zoals papier, microfilm of microfiche, tape, disk of cassette.

De invoering van records management heeft enorme financiele besparingen opgeleverd bij zowel grote als minder grote organisatie, het gouvernement inbegrepen.
Tijdsbesparing in de zin van:
1. een besparing van tijd bij het opzoeken van documenten;
2. besparing op opbergkosten en dure kantoorruimten;
3. besparing op personeelskosten belast met de behandeling van de documenten.

Ook de voordelen van het centraal opslaan van inactieve records, werd spoedig in de voornoemde landen ingezien.

Door het centraal opslaan van inactieve records- in de semi-statische periode - wordt bespaard op:
1. het personeel dat niet meer verantwoordelijk is voor de opslag, het beheer en de retrieval van de inactieve records bij de ministeries;
2. kostbare kantoorruimte die vrijkomt door het opslaan van de records in het depot en dus gebruikt kan worden voor andere doeleinden.

De invoer van de electronica veranderde de aard van het record maar sluit niet uit dat problemen zijn blijven bestaan met betrekking tot classificaties, indexering, bewaartermijnen, beveiliging en retrieval.

Aangezien ook op Aruba bewijskracht ontleend wordt aan originele stukken, zal even als in de Verenigde Staten, systemen en technieken ingevoerd en/of ontwikkeld moeten worden die moeten kunnen garanderen dat deze stukken die voor verschillende doeleinden belangrijk zijn op een zo optimaal mogelijke manier worden bewaard en toegankelijk gemaakt.

HOOFDSTUK 3: HET BEGRIP ARCHIEFBESCHEIDEN.

HOOFDSTUK 3: HET BEGRIP ARCHIEFBESCHEIDEN.

In de vorige hoofdstukken is steeds gesproken over "archiefbescheiden".

Maar wat zijn dit precies ? Wat valt allemaal onder dit begrip ?

Het is ondergetekende ook gebleken evenals het begrip "archief" dat de meeste Arubaanse ambtenaren niet begrijpen wat onder een archiefstuk moet worden gerekend.

Men bewaard vaak alles in het archief die iets te maken heeft met het geschreven woord.

Om wat meer duidelijkheid in deze zaak te brengen zal getracht worden om hiervan een korte uitleg te geven.

Artikel 1 van de concept-Landsverordening regelende het archiefwezen in de Nederlandse Antillen beschouwt als archiefbescheiden:(18)

1. bescheiden, ongeacht hun vorm, door overheidsorganen ontvangen of opgemaakt en naar hun aard bestemd daaronder te berusten;
2. bescheiden, ongeacht hun vorm, met bestemming als bedoeld onder 1., ontvangen op opgemaakt door instellingen of personen, wier rechten of functies op enige overheidsorgaan zijn overgegaan;
3. bescheiden, ongeacht hun vorm, welk ingevolge overeenkomsten met of beschikkingen van instellingen of personen dan wel uit andere hoofde in de archiefbewaarplaatsen zijn opgenomen om daar te berusten;
4. reproducties, welke bij of krachtens landsverordening in de plaats zijn gesteld van de onder 1.,2., of 3., bedoelde archiefbescheiden of welke op grond van het bepaal-

de in artikel 4 zijn vervaardigd.

" Een overheidsorgaan dient volgens objectieve normen te zijn samengesteld en moet daarom uitsluitend de ambtshalve ontvangen en opgemaakte bescheiden bevatten. Stukken welke niet in direct verband staan met de behandeling van zaken bij een overheidsorgaan dienen niet in het archief te worden opgenomen."(19)

Het bovenstaande bepaald dat onder archiefbescheiden niet worden verstaan:
1. documentatiestukken;
2. krantenknipsels;
3. tijdschriften;
4. informatieve folders,
etc.

Deze stukken horen in een documentatiecentrum, c.q. bibliotheek thuis.

Het begrip " archiefbescheiden" wordt in voornoemd artikel voorzien van de zinsnede " ongeacht hun vorm".

Dit betekent ruimt opgevat dat ook niet-schriftelijke registratievormen verkregen door fotografische procede's door andere reproductiemethoden of door computers tevens als archiefbescheiden kunnen worden aangemerkt.

Naast archiefbescheiden , welke bij een bepaald overheidsorgaan zijn ontvangen of ontstaan, kan men ook archieven aantreffen van rechtsvoorgangers.

Ik zal hierop niet verder ingaan.

Onder lid 3 van voornoemd artikel zijn tevens begrepen de door schenking verkregen papieren van personen, families, kerkelijke of andere instellingen, die in de gemeenschap waartoe zij behoorden, bijzondere betekenis hebben gehad.

Interessant lijkt het mij om het archief van verschillende Arubaanse prominente figuren te kunnen beheren.

Figuren als de heer wijlen Betico Croes die zeker een eigen particulier archief moeten hebben aangelegd, zouden een plaats in het Nationaal Historisch Archief moeten kunnen vinden.

Een veel voorkomend begrip is ook die van " overheidsorganen"

Ondergetekende is het eens met wat in de Memorie van toelichting van voornoemd concept landsverordening hierover wordt gezegd:

" de term overheidsorganen onder e. wordt gebruikt in de ruimst mogelijke zin, zodat daaronder zowel de bestuursorganen vallen alsook die organen, commissies en personen, die een wetgevevende, rechtssprekende of adviserende taak uitoefenen. Eveneens dienen daartoe te worden gerekend privaatrechtelijke corporaties, zoals naamloze vennootschappen, stichtingen en verenigingen, waarin de overheid in belangrijke mate participeert en die, afgezien van hun rechtsvorm, door de hun opgedragen overheidstaak als een verlengstuk van de overheid zijn te beschouwen. " (20)

De archiefbescheiden die door voornoemde overheidsorganen in het verleden zijn opgesteld zouden ook in het Nationaal Historisch Archief van Aruba een plaats moeten kunnen vinden.

De vraag is echter hoe dit gedaan moet worden aangezien de Regering van de Nederlandse Antillen de mening is toegedaan dat :

"de openbare rechtspersoon De Nederlandse Antillen als rechtsopvolger moet worden beschouwd van de koloniale administratieve en rechtsprekende colleges welke voorheen in den lande hebben gefunctioneerd en op de archiefbescheiden van die colleges derhalve rechten kan doen gelden,.." (21)

In de archivistiek wordt in dit verband vaak gebruik gemaakt het " bestemmingsbeginsel" en het " herkomstbeginsel".

Het bestemmingsbeginsel is het beginsel dat ieder archiefstuk onderdeel behoort te worden en te blijven van het archief, waarvoor het naar zijn aard is bestemd en waarheen het in een voorkomend geval moet worden teruggebracht. (22)

Het herkomstbeginsel is het beginsel, dat ieder archiefstuk behoort te worden teruggebracht tot het archief, waaruit het afkomstig is en in dat archief op zijn oorspronkelijke plaats. (23)

De archieven die in het begin van deze eeuw naar Nederland werden overgebracht bevatten zeer interesante gegevens voor de geschiedenis van de Nederlandse Antillen en Aruba.

In het voorlopig verslag van de Archieflandsverordening Nederlandse Antillen wordt het volgende hierover vermeld: (24)

" Deze leden onderschrijven het beginsel dat onze archieven geplaatst moeten zijn binnen de gemeenschap van de Nederlandse Antillen, daar zij van uiterst grote betekenis zijn voor de geschiedenis van onze volkeren en dat de conservering van deze archieven gewaarborgd dient te zijn. "

Ook op de Nederlandse Antillen speelde de vraag of de archieven van de Nederlandse Antillen die zich in Nederland bevinden tot teruggave van deze archiefbescheiden kon worden verzocht.

Hierover wordt in de " Nota naar aanleiding van het voorlopig verslag, tevens eindverslag" gezegd:(25)

" " Immers, na gedegen bestudering van deze materie is door de regeringen van de Nederlandse Antillen en Nederland overeengekomen dat het z.g. "oud-archief Curacao" in

zijn geheel zal worden verfilmd ten behoeve van de Nederlandse Antillen.

Gevreesd werd namelijk dat de eventuele inpakking en verscheping van de betreffende archiefstukken tot een algehele verpulvering ervan zou leiden.

Uiteraard behoudt ons land wel zijn juridische claim op de bedoelde stukken "

Bedoelde microfilmproject is in 1978 in Nederland gestart waarbij een academica hiermee belast werd.

Dit werd op gezamelijke kosten van de Nederlandse Antillen en Nederland gefinancieerd.

Het zal interessant zijn dit project van dichtbij te blijven volgen aangezien deze archieven ook gegevens bevatten over Aruba.

Te zijner tijd zal, ter completering van het Arubaanse oud-archief alhier aanwezig, tevens door de Arubaanse Regering gedacht zal moeten over het maken van kopieen van deze microfilms.

Over de vraag of Aruba rechtsgeldig recht heeft op teruggave van de archiefbescheiden berustende op Curacao die gevormd werden door voormalige Arubaanse organen dient zorgvuldig door specialisten te worden bestudeerd.

In elk geval verdient dit onderwerp de nodige aandacht van de Arubaanse Overheid met het oog op de toekomstige onafhankelijkheid van Aruba.

Ten aanzien van de archieven berustende in andere landen die betrekking hebben op Aruba zij het volgende opgemerkt.

" Er is een essentieel verschil tussen het "oud-archief" dat in Nederland bewaard wordt, en de archiefbescheiden

met betrekking tot de geschiedenis van ons land die zich in Spanje, Engeland of Frankrijk bevinden. Dit verschil is hierin gelegen, dat het " oud-archief Curacao" betrekking heeft op archiefbescheiden die tussen de jaren 1634 en 1840 in de Nederlandse Antillen gevormd zijn en begin deze eeuw naar Nederland werden overgebracht, terwijl de stukken die zich in Spanje, Engeland of Frankrijk bevinden, welliswaar betrekking hebben op onze geschiedenis, maar niet in de Nederlandse Antillen gevormd zijn. Met andere woorden, laatstgenoemde stukken maken geen deel uit van Nederlands Antilliaanse bescheiden. "(26)

Uit zeer vertrouwelijke bronnen is vernomen dat ook in Venezuela zeer interessante archiefstukken aanwezig zijn die iets meer vertellen over de Arubaanse geschiedenis.

Het zal tevens evenals de archiefbescheiden in voornoemde landen , zeer interressant blijken te zijn om tevens van die archieven reproducties te mogen vervaardigen.

conclusie.

De in dit hoofdstuk naar voren gebrachte ondewerpen zullen spoedig de nodige aandacht vereisen van de Arubaanse Overheid.

Niet alleen is er op deze gebieden veel werk aan de winkel ook dient intern op Aruba de nodige aandacht besteed worden aan het volgende.

Het Nationaal Historisch Archief van Aruba beheert de archieven van de Arubaanse overheden.

De weg die de archieven moeten belopen alvorens in het Nationaal Historisch Archief te worden gedeponeerd zijn of via het Bureau Interne Diensten of direct vanuit de overheidsonderdelen zelf.

Om te kunnen garanderen dat de archieven van de Arubaanse overheid betrouwbaar blijven dienen deze archieven dan ook volledig te zijn.

Het is reeds lang het geval dat stukken en dossiers niet meer teruggebracht worden, na uitlening, bij het Bureau Interne Diensten en dat ondanks herhaaldelijk hiervoor te vragen toch deze stukken nooit meer bij de voornoemde afdeling worden teruggebracht.

In het semi-statisch archief kan men reeds dit probleem gevoelen.

Aangezien de archieven berustende in het semi-statisch archief van het Bureau Interne Diensten te zijner tijd zullen moeten worden overgedragen aan het Nationaal Historisch Archief en dat ook de onvolledige archieven overkoacht ondergetekende het belangrijk op dit probleem te moeten wijzen.

In het tijdschrift " Justitia" ontwikkelde de heer mr. P.V. Sjiem Fat de gedachtengang omtrent een Koninklijk Besluit van 1854, waarin het verbod tot afgifte aan derden of publicatie van archiefbescheiden - behoudens welomschreven uitzonderingen - de verplichting aan ambtenaren oplegd om **bij het verlaten van de overheidsdienst alle onder hen berustende archiefbescheiden aan het gouvernement af te geven, en de sancties gesteld op overtreding van deze bepalingen geregeld worden.** (27)

Het ligt niet in de bedoeling van ondergetekende om hier een uiteenzetting te geven van wat dit allemaal inhoudt en of de bovenvermelde gedachtengang van de heer P.V. Sjiem Fat juist of niet juist is.

Wat ondergetekende echter uitermate balangrijk vindt is de gedachtengang dat alle ambtenaren, in welke functie dan ook, bij het verlaten van de overheidsdienst alle onder hen berustende archiefbescheiden **moeten inleveren** bij het

Bureau Interne Dienten of hun respectievelijke afdeling/ Bureau/ Directie.

Gebeurt dit niet, dan kan niemand garanderen dat de Arubaanse overheidsarchieven volledig of betrouwbaar zijn.

Het lijkt ondergetekende van zeer groot belang dat de Arubaanse Overheid aandacht aan deze problematiek besteed.

Over de in dit hoofdstuk naar voren gebrachte onderwerpen kan nog veel worden geschreven.

Om echter dieper op deze materie in te gaan zou m.i.te ver gaan.

HOOFDSTUK 4: DE FUNCTIES VAN EEN ARCHIEF.

HOOFDSTUK 4: De functies van een archief.

Archieven worden gevormd voor een bepaald doel.

Dit doel is afhankelijk van vele faktoren.

Een archief wordt gevormd door de administratie, door de organisatie.

In de archivistiek wordt gezegd dat een archief een organisch geheel is. Dit wil zeggen:
1. een archief dient alle stukken die door het orgaan zijn ontvangen of opgemaakt te omvatten;
2. een archief ontstaat willekeurig.

In tegenstelling tot bibliotheken alwaar collectievorming geschiedt aan de hand van doelbewust gekozen materiaal, ontstaat een archief doordat de organisatie, zonder hiervoor in feite een hand uit te steken, stukken ontvangt in het kader van haar taak.

Een archief ontstaat willekeurig, een bibliotheek onwillekeurig.

Op Aruba schijnt men vaak het verschil niet te begrijpen tussen een bibliotheek en een archief.

In archieven worden vaak materialen bewaard die in een bibliotheek/documentatiecentrum thuishoren, terwijl omgekeerd in een bibliotheek stukken worden bewaard die in een archief thuishoren.

Deze overlapping van taken kan nadelige gevolgen hebben voor het materiaal aangezien het beheren van bibliiotheekverzamelingen en het beheren van archiefverzamelingen twee aparte specialismen zijn.

Een klein voorbeeld hiervan is de volgende. Indien een boek die eigendom is van een bibliotheek zoekraakt, kan dit boek, vaak moeilijk maar vaak lukt het toch, weer bijgekocht worden.

Een archiefstuk, die in een archiefbewaarplaats bewaard wordt is vaak uniek. Het origineel, indien zoek, kan niet meer worden "bijbesteld".

Maar wat is de betekenis van een archief in werkelijkheid ?

Wat is haar functie ?

Hierover kunnen wij kort zijn:

1. archieven vormen het bewijsstuk van handelen. Zij vormen het "papieren geheugen" van de overheid en zijn daarmee onmisbaar voor het overheidsbestuur.
2. overheidsarchieven bevatten het bewijs van rechten en belangen van burgers.
3. openbaarheid van overheidshandelen is de grondslag van de rechtstaat en de democratie, het overheidshandelen vindt zijn neerslag in de overheidsarchieven, de openbaarheid hiervan is cruciaal.
4. archieven vormen door hun raadpleegbaarheid een schakel in de ketting der cultuurparticipatie.
5. archieven vormen een belangrijke bron voor wetenschappelijk onderzoek.

ad. 1. het archief bewijst het handelen van de overheid waarop de overheid kan terugvallen en is derhalve ook haar geheugen.

ad.2. de overheidsarchieven bevatten ook rechten en belangen van anderen, waaronder die van de burgers.

ad.3. bij openstelling van archieven wordt de mogelijkheid geboden zich op de hoogte te stellen van de schriftelijke neerslag van het overheidshandelen. Hierdoor is de bevolking in staat om de overheid te bekritiseren en te controleren.

ad.4. archieven verbinden verleden en heden met elkaar, waardoor het mogelijk is onze geschiedenis en leefswijzen beter te leren kennen middels wetenschappelijk onderzoek. Het wetenschappelijk en historisch onderzoek kan vergemakkelijkt worden door de archieven als bronnen te gebruiken voor de publicatie van gegevens die normaliterwijs niet te vinden zouden zijn.

ad.5. Voor de instandhouding en ontwikkeling van onze cultuur is het van belang dat archiefonderzoek ook door particulieren mogelijk is.

Samenvattend kunnen als functies van een archief worden gezien:
1. bewijs van het overheidshandelen.
2. vastleggen van rechten en belangen van burgers.
3. middel tot politieke emancipatie.
4. cultureel erfgoed, bronnen voor geschiedenis.
5. middel tot cultuurparticipatie.

De primaire functie van archieven ligt in de **gegevensverschaffing.**

Om deze gegevensverschaffing te kunnen garanderen dient het terrein waarop de gegevensverschaffing zich begeeft van een wettelijk kader voorzien te zijn.

Een regeling van het archiefwezen is van belang zowel voor overheidsorganen als voor particuliere rechts- en bewijszoekenden en de beoefenaars van het historisch onderzoek.

Op Aruba is geblekend dat vele overheidsarchieven nog worden beheerd op een wijze dat geenszins in overeenstemming is met het belang daarvan voor de overheidsadministratie en het particulier onderzoek.

Een archiefwetgeving zou de overheidsorganen moeten verplichten hun archiefbescheiden in goede en geordende staat te bewaren en te beheren.

Tevens dient de vernietiging van hiervoor in aanmerking komende stukken in deze archiefwetgeving te worden geregeld.

Andere aspecten die in de archiefwetgeving geregeld dient te worden zijn:
1. de opleiding voor deskundig archiefpersoneel in overheidsdient;
2.de toezicht, zorg en het beheer van de archiefbescheiden.
3. de overbrenging van de archiefbescheiden naar het Nationaal Historisch Archief die ouder zijn dan 30 jaar.
4. te bewerkstelligen dat van overheidsbescheiden die in particuliere handen zijn reproducties te kunnen vervaardigen.
5. regelen omtrent de bouw en inrichting van archiefbewaarplaatsen.
6. de instelling van een Archiefraad.

Andere zeer belangrijke aspecten worden hier even buiten ogenschouw genomen.

Belangrijk is te onderkennen dat om te komen tot een optimale gegevensverschaffing het noodzakelijk is deze gegevensverschaffing aan regels te binden zodat eenieder weet waar hij/zij aan toe is.

De eis van toegankelijkheid van een archief uit zich uiteindelijk in een optimale gegevensverschaffing.

HOOFDSTUK 5 : DE TOEGANKELIJKHEID VAN EEN ARCHIEF.

HOOFDSTUK 5: DE TOEGANKELIJKHEID VAN EEN ARCHIEF.

Het heeft weinig zin om een archief open te stellen voor het publiek, indien het archief niet toegankelijk is.

Toegankelijke informatie is zowel nodig voor een verantwoorde besluitvorming als voor het bewijs van de rechten en plichten van de burgers.

Toegankelijke archieven omhelsen vele aspecten:
Allereerst dient gedacht te worden aan de fysieke toegankelijkheid, de materiele toegankelijkheid en de inhoudelijke toegankelijkheid.

Fysieke toegankelijkheid houdt in dat er een voor een archiefbewaarplaats adequaat gebouw aanwezig moet zijn waarin de archieven op een brandveilige, inbraakveilige, en klimaatgeregelde wijze kunnen worden bewaard en toegankelijk gemaakt.

Met materiele toegankelijkheid wordt bedoeld dat de archiefbescheiden in redelijke tot goede materiele staat moeten zijn, waarmee bedoeld wordt dat er op zijn minst de stukken geraadpleegd kunnen worden zonder dat de stukken letterlijk " in handen " liggen te verpulveren zoals dat nu nog het geval is.

Met inhoudelijke toegankelijkheid wordt bedoeld dat de archieven dienen te worden voorzien van enigerlei inventaris. Voor statische archieven wordt in het buitenland de voorkeur gegeven voor de zogenaamde "beschrijvende inventarissen". Indien geen beschrijvende inventaris aanwezig is of door de een of andere reden niet kan worden vervaardigd, kan minimaal volstaan worden met een plaatsingslijst van de stukken of bij een dossierarchief, een dossierinventaris.

De toegankelijkheid van archieven kan ook geschieden door microverfilming van de stukken, door automatisering, door het voeren van een verantwoord vernietigingsbeleid en selectiebeleid.

Een archief is pas optimaal toegankelijk nadat het geschoond is van de "balast". Materiaal die niet onder archiefbescheiden worden gerekend dienen uit het archief te verdwijnen. Voorbeelden hiervan zijn rapporten (grijze literatuur), tijdschrijften, couranten (voor zover niet direct betrekking hebbend op een zaak), e.d.

Het is zaak echter om niet zonder een verantwoorde methode over te gaan tot de schoning van de archieven.

In 1959 is door het toenmalige Bestuurscollege een vernietigingslijst samengesteld, waarin categorieen archiefbescheiden worden opgesomd die voor vernietiging in aanmerking komen en de termijnen waarna zij mogen worden vernietigd. (28)

Door een interne Commissie van het Bureau Interne Diensten wordt ruime aandacht aan deze problematiek besteed en is men bezig om de bestaande vernietigingslijst aan te passen aan de veranderde omstandigheden.

Het ligt in de bedoeling om aan het eind van dit jaar een concept- nieuwe vernietigingslijst ter goedkeuring aan te bieden.

Microverfilming van stukken is een vrij kostbare zaak. Het verdient echter aanbeveling om toch in deze richting te gaan denken aangezien microverfilming vele voordelen met zich mee brengt. Een zeer belangrijk voordeel is, dat de stukken niet meer " in corpus" geraadpleegd dienen te worden maar dat de bezoeker volstaan kan worden met het bekijken van de film. Dit voorkomt dat de materiele staat van de stukken nog verder achteruitgaat.

Een ander zeer belangrijk voordeel van microverfilming is dat indien in optimale condities bewaard, microfilms een lang leven geschoren zijn.

Spreek je van toegankelijkheid dat moet dit uiteraard ergens uit putten. Het is daarom zaak om zo spoedig mogelijk zorg te dragen dat er een Archieflandsverordening voor Aruba wordt ingesteld.Dit is het fundament waarop het archiefbeheer op Aruba zal moeten berusten.

In deze archieflandsverordening zal onder andere aandacht dienen te worden besteed aan de verplichting aan de Arubaanse overheidsorganen om hun archieven in goede en geordende staat te bewaren en te houden. Tevens dient de wijze van afsluiting en overdracht van de archieven berustende bij deze overheidsorganen geregeld te worden.

Bij bezoeken aan de verschillende overheidsorganen van het Land Aruba heb ik met blijdschap kunnen constateren dat de meeste onderdelen aandacht besteden aan hun dynamische archieven. Het doet echter zeer veel pijn aan de andere kant te moeten constateren hoe men in het algemeen met de " oudere stukken" omgaat. Velen liggen "opgeslagen" om niet te zeggen "gedumpt" in vochtige kelders, waarbij de ratten, kakkerlakken en andersoortige ongedierte een langdurige carnaval vieren.

Zelden is van dit oude archief dan een inventaris aanwezig.

Het is al soms een verademing gebleken dat op bepaalde tijdstippen door ondergetekende een bezoek werd gebracht aan sommige dienstonderdelen, aangezien zij van plan zouden zijn geweest om binnen een vrij korte termijn de stukken te gaan vernietigen, zonder hierover alvorens enig advies van het Bureau Interne Diensten, als de algemene secretarie van het Land Aruba gehoord te hebben.

Als algemene opmerking kan gelden dat zodra een archief bij de overheidsonderdelen haar waarde voor de administratie verloren heeft, zij getransporteerd worden naar de " dodenkamer".

Het is bedroevend te moeten constateren dat ook met archieven die voor het wetenschappelijk en historisch onderzoek van belang zouden kunnen zijn, een spelletje gespeeld wordt van " jong is goed, oud is oud", en dus " oud is niet meer belangrijk".

Uit een onderzoek bij enkele particuliere instanties op Aruba is gebleken dat ook daar het een en ander niet geregeld is. Bij enkele kerkelijke archieven liggen sommige oude register letterlijk te vergaan.

Al zijn de archieven berustende bij de kerken op Aruba op zeer zorgvuldige wijze en met grote liefde bewaard, speelt het klimaat toch een onoverbruggelijk probleem .

Aangezien de meeste van deze zeer belangrijke archieven niet in klimatologisch geregelde ruimten liggen opgeslagen, lijden ook zij aan'de materiele-achteruitgang-plaag!

Toegankelijkheid van particuliere archieven kan geregeld worden door de instelling van een Centraal Register voor Particulier archieven. Hier worden alle archieven die zich in particuliere handen zijn geregistreerd en eventueel op hun verzoek, in samenwerking met het Nationaal Historisch Archief toegankelijk gemaakt.

Op Aruba bevinden zich, naar uit verschillende gesprekken gebleken is, veel oud archiefmateriaal. Aangezien hierop nimmer is geinventariseerd , is het uiteraard moeilijk om zich een beel te vormen van wat voor soort materiaal dit allemaal is.

Willen wij ook de ondergang van deze archiefbescheiden voorkomen dan dient ook op dit terrein iets gedaan te worden.

Door de grote verscheidenheid aan methoden die gebruikt worden bij het opbergen van de stukken in de dynamische fase,is het zaak om te trachten enige kennis op te doen op dit terrein.

In de archiefwereld worden enkele beginselen gebezigd die een idee geven hoe met archieven omgesprongen moet worden die een eigen ordening hebben. Het " structuurbeginsel" zegt hierover: " een archief is een geheel, waarvan de historisch bepaalde eigen structuur niet mag worden verstoord maar zonodig moet worden hersteld. " Hier speelt het " respect des fonds", dat wil zeggen de gedachte dat elk archief als een eigen, historisch gegroeide eenheid behoort te worden geeerbiedigd.

Het Lexicon (29) maakt de volgende opmerking: " het historisch gegroeide, eigen systeem van ordening binnen een archief, in de wandeling de oude orde genoemd, mag niet door een aan dat archief vreemde systematiek worden verstoord. Integendeel, men dient in voorkomende gevallen de oorspronkelijke structuur zo mogelijk te herstellen."

Het is belangrijk dat de overheidsorganen van Aruba zich op de hoogte stellen van dit beginsel zodat zij niet op eigen houtje bezig gaan met de oude archieven, bij hun dienstonderdelen berustende.

Toegankelijkheid betekent niet altijd omvorming van een oud-archief volgens moderne systemen, maar juist proberen om de "oude orde" zoveel mogelijk te herstellen.

Is een archief door de een of andere reden niet toegankelijk, omdat het bij haar oorsprong nooit toegankelijk geweest was, dan kan overwogen worden of het archief voor herordening in aanmerking komt.

Bij vele Arubaanse overheidsonderdelen bestaat een soort van verdrukte schaamte voor wat betreft de bij hen berustende archieven. Zij zijn zich ervan bewust dat misschien hun beheer veel te wensen overlaat, maar meer zijn zij zich ervan bewust dat hun oud-archief vaak niet toegankelijk is. Aan hun kan bericht worden dat het Nationaal Historisch Archief de aangewezen instantie is om zich te ontfermen over de oude archieven.

Beter is om de archieven in professionele handen af te geven dan de archieven een "slow but sure end" tegemoet te laten gaan.

Archieven worden dus eerst bewaard ten behoeve van de archiefvormer zelf, voor de uitoefeneing van zijn taken (instrument) van bestuur) daarna ten behoeve van historisch geinteresseerden (element van cultuur).

Verliezen de stukken hun actuele of juridische waarde voor de adminstratie, dat bepaalt vooral de historische waarde, het culturele element of de stukken vernietigd mogen worden of bewaard mogen blijven.

De archieven zullen zodanig geordend moeten zijn dat zij, na beschreven te zijn, direct toegankelijk, dat wil zeggen raadpleegbaar is.

Uitgangspunt is altijd dat de gewenste stukken gevonden kunnen worden. De gebruiker zal door middel van inventarissen van het bestaan van de stukken op de hoogte moeten zijn.

De eis van toegankelijkheid is niet alleen van toepassing voor statische archieven, maar begint juist zowel in de dynamische als semi-statische fase.

Afhankelijk van de grootte van de administratie kan gekozen worden voor een bepaald systeem. Wat men vaak niet onder ogen ziet is dat de ordening in de voornoemde twee fasen van uitermate groot belang zijn voor de latere ordening van het archief. (zie "respect des fonds").

Evenals de heer P.J. Horsman, docent aan de Rijksarchiefschool in Den Haag, vat ondergetekende het woord 'toegankelijkheid ' op de volgende wijze samen :

" het ordenen, schonen (selecteren van vernietigbare bestanddelen), beschrijven en nader toegankelijk maken (inhoudelijk ontsluiten) van archieven. " (30)

Archivarissen maken inventarissen om bezoekers in staat te stellen zelfstandig hun weg in het archief te vinden.

Maar archivarissen doen meer. Zij vervaardigen ook gidsen die behulpzaam zijn bij het verrichten van historisch onderzoek.

Zij publiceren overzichten van bestaande archieven en indiceren of ontsluiten archiefbestanddelen op hun inhoud.

Door bovengenoemde activiteiten te ontwikkelen stelt de archivaris zichzelf op als de schakel tussen een ongeordend archief en de bezoeker.

Door het ontbreken op Aruba van personeel gespecialiseerd op dit terrein is het tot nu toe moeilijk gebleken voor ondergetekende om alleen al het werk te moeten doen.

Om een beeld te kunnen vormen welke archieven aanwezig zijn bij het Nationaal Historisch Archief, wordt in ' bijlage 7 ' hierover een kort overzicht gegeven.

Hoofdstuk 6: DE ARCHIEFBEWAARPLAATS.

In de vorige hoofdstukken is steeds weer gesproken over ' de archiefbewaarplaats'.

Maar wat is dit precies ? Wanneer kan gesproken worden van een archiefbewaarplaats ?

Aan welke eisen moet een archiefbewaarplaats voldoen ?

Wat voor invloed heeft het Arubaanse klimaat op de nationale archiefbewaarplaats van Aruba ?

Deze en andere vragen zullen hierna beantwoord worden.

Wanneer kan gesproken worden van een archiefbewaarplaats?

Het zal uitermate moeilijk zijn om alle aspecten van zo'n instelling hier te beschrijven.

Artikel 12 van de concept Archieflandsverordening Nederlandse Antillen zegt over de archiefbewaarplaats: (31)

" de algemene archiefbewaarplaats is bestemd tot bewaring van de archiefbescheiden van overheidsorganen, waarvan de functies zich over het gehele gebied van de Nederlandse Antillen of over een groter gebied dan dat van een eiland hebben uitgestrekt of uitstrekken.
voorts is de algemene landsarchiefbewaarplaats bestemd tot bewaring van de archiefbescheiden van andere overheidsorganen voorzover daarover geen afzonderlijke archiefbewaarplaatsen zijn bestemd ".

Vertaald naar de situatie van Aruba kan de volgende definitie van een archiefbewaarplaats worden gegeven:

" de archiefbewaarplaats is bestemd tot bewaring van de archiefbescheiden van de Arubaanse overheidsorganen welke zijn gevormd op Aruba."

Mijnsinsziens dient de definitie te worden uitgebreid met " en particuliere instellingen en natuurlijke personen" om zodoende de mogelijkheid te bieden om particuliere instellingen en natuurlijke personen hun archieven aan het Nationaal Historisch Archief voor wetenschappelijke doeleinden ter beschikking te stellen.

Door mevr. Meilinck-Roelofsz is reeds in 1966 gewezen op het feit dat " een centraal archief, dat ruimte, accomodatie en uitbreidingsmogelijkheden heeft voor de opname van de door de lopende administratie niet meer gebruikte stukken, ontbreekt in de Nederlandse Antillen. (32)

De heer H.J. van Meerendonck constateerde in 1969 dat op Curacao een Centraal Historisch Archief werd ingesteld dat de mogelijkheid schiep voor het centraal bewaren van de overheidsarchieven van de Nederlandse Antillen.

Dit gebouw, gevestigd aan een voormalig klooster aan de Roodeweg, werd bestemd tot centrale archiefbewaarplaats.

Hij zegt hierover: " vergeleken met de vroegere huisvestingen is dit zeker een verbetering, al laten klimaatregeling en de toestand van het nooddepot nog alles te wensen over."(33)

Al voldeed dit gebouw niet aan de eisen hiervoor gesteld moet men het toch applauderen dat de toenmalige Nederlands Antilliaanse Regering de noodzaak en de belangrijkheid van de oprichting van zo'n instituut inzag.

Op Aruba werd, na de intreding van de Status Aparte, besloten om het oud-Rialtogebouw, gevestigd aan de Steenweg te Oranjestad, voorlopig te bestemmen als semi-statisch archief van het Bureau Interne Diensten.

Door een ruime interpretatie hiervan wordt de mogelijkheid geboden aan de verschillende overheidsorganen van het Land Aruba om hun archieven die zij niet meer veelvuldig gebruiken, over te dragen aan het semi-statisch archief.

Van deze geboden mogelijkheid " om hun overtollige archiefstukken kwijt te raken" werd gretig gebruik gemaakt.

Zo gretig zelfs, dat bij de terugkomst van ondergetekende de ruimte van het semi-statisch archief van het Bureau Interne Diensten niet meer onderscheiden kon worden van een magazijn, of een dump.

Overal lagen stukken op de grond, omdat de overheidsonderdelen niet eens de moeite namen om de archieven netjes op de hiervoor bestemde rekken plaatsten.

Doordat er weinig controle werd uitgeoefend op deze "vrije handelswijze" kon bovengeschetste situatie ontstaan.

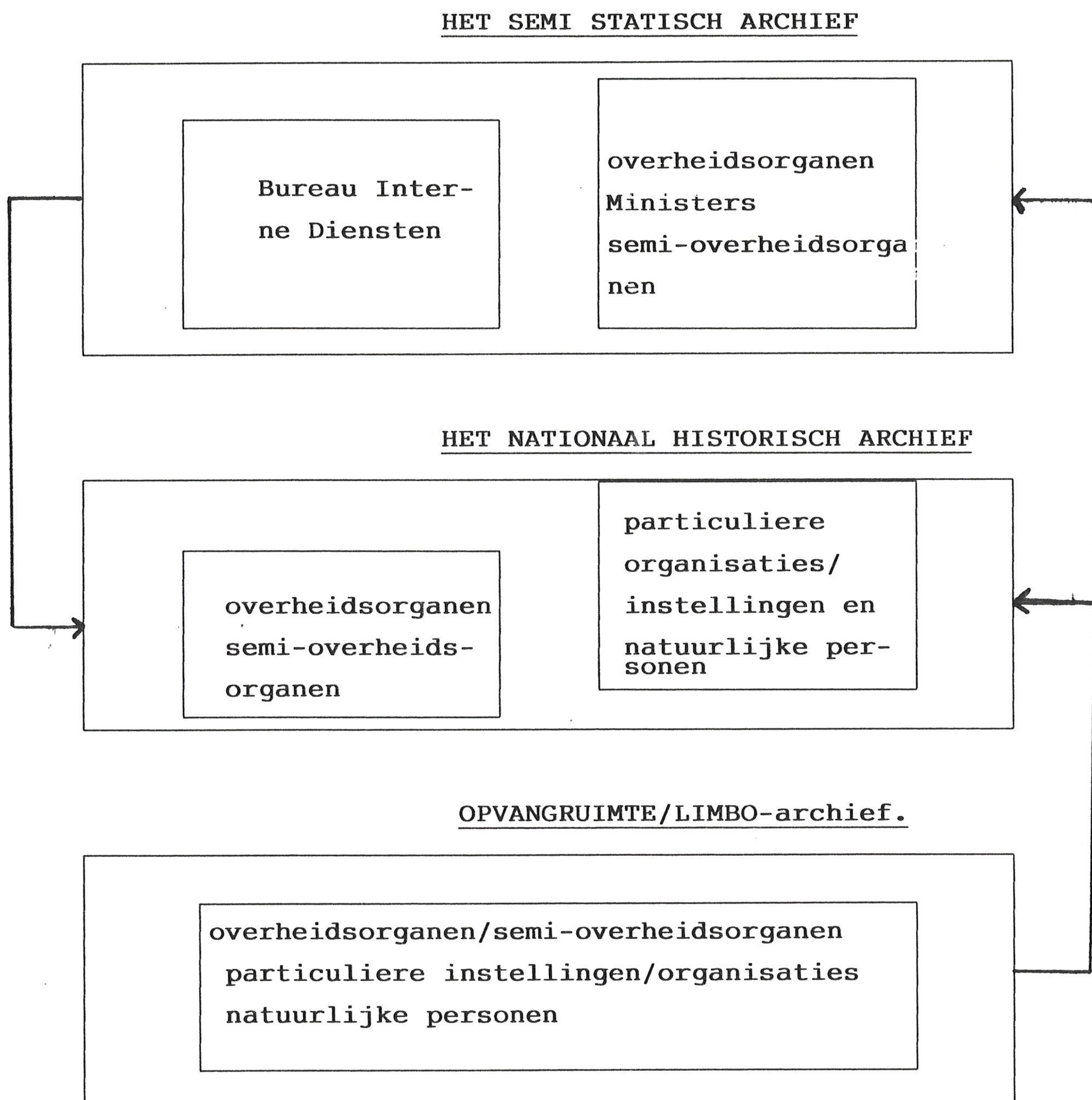
Dit is juist wat een archiefbewaarplaats **niet** is !

Tevens moet men beseffen dat een archiefbewaarplaats niet hetzelfde is als een semi-statisch archief.

Voor het verschil zij verwezen naar hoofdstuk 2, bladzijde 25-26. .

Niet alleen werd de noodzaak gevoeld om een "opvangruimte van "overtollig archiefmateriaal" maar tevens werden bepaalde eisen gesteld waaraan moest worden voldaan bij de overdracht van de stukken.

Om een onderscheid te maken van de verschillende ruimten die in de praktijk gebruikt worden om een archiefbewaarplaats mee aan te duiden, wordt in het hiernavolgende schema uitgelegd wat de verschillen zijn tussen deze verschillende ruimten:



In het opvangdepot worden alle stukken die worden overgedragen aan het semi-statisch archief opgevangen, schoongemaakt van alle ongedierte, stof e.d.

Maar het opvangdepot kan ook dienen als opvangruimte voor de archieven die worden overgedragen aan het Nationaal Historisch Archief van Aruba.

Hij kan dus als een soort " tussenruimte, tussenfase" gezien worden voor de fysieke overbrenging van de stukken naar de respectievelijke archieven.

Het semi-statisch archief zou moeten zijn de ruimte waarin alle archiefstukken van alle overheidsorganen van het Land Aruba die niet meer zo veelvuldig door deze organen geraadpleegd worden, kunnenworden overgebracht en op adequate en professionele wijze worden geschoond en van een inventaris voorzien.

Het semi-statisch archief beheert geen particuliere archieven, maar alleen archieven van de overheidsorganen afkomstig.

Het Nationaal Historisch Archief beheert zowel particuliere als overheidsarchieven. Uitgangspunt moet zijn dat zodra de archiefbescheiden van de overheidsorganen ouder zijn dan 35 jaar (of 40 jaar zoals op de Nederlandse Antillen) deze dienen te worden overgedragen aan het Nationaal Historisch Archief van Aruba.
Worden archiefbescheiden die welliswaar ouder zijn dan voornoemde datum, maar worden zij nog veelvuldig door de overheidsorganen geraadpleegd, dan kan hun overbrengingstermijn middels een officieel besluit worden uitgesteld.

De situatie van het semi-statisch archief van het Bureau Interne Diensten is van dien aard, dat nu al gesproken kan worden van ruimtegebrek.

In de praktijk moeten diensten die grote archiefonderdelen over te dragen hebben worden teleurgesteld aangezien de ruimte voor de opvang van deze archieven niet meer aanwezig is in het Rialto-gebouw.

Ook hiervoor is een spoedige oplossing geboden.

Andere problemen die de aandacht vereisen:
1. het semi-statisch archief is niet beveiligd: geen brandbeveiliging (er is zelfs geen blusapparaat aanwezig !), inbraakbeveiliging ontbreekt (geen alarm bijvoorbeeld of nachtelijke bewaking), en verder het is klimaat niet optimaal geregeld.
Er is welliswaar airco-koeling 24 uur per dag, maar het is telkens weer een puinhoop wanneer de airco's het begeven.
2. de vloer is van zacht cement met als consequentie dat de hele dag wel gezogen kan worden om te voorkomen dat de stofdeeltjes de leiding in het gebouw niet overnemen .

<u>Eisen die aan een archiefbewaarplaats, in tropische gebieden, dienen te worden gesteld.</u>

Een archiefbewaarplaats die gebouwd is in een tropisch klimaat dient aan andere eisen te voldoen dan een archiefbewaarplaats die in koudere streken gebouwd word

Het hiernavolgende is een poging om enkele aspecten weer te geven waaraan gedacht moet worden bij de bouw of restauratie van een gebouw voor het Nationaal Historisch Archief van Aruba.

Het klimaat van Aruba wordt gerekend tot de zogenaamde "tropische gebieden". Dit zijn gebieden met als algemene kenmerk: hoge temperaturen en hoge relatieve vochtigheidsgraad.

De temperatuur van Aruba schommelt tussen de 23 ° C- 32 °C. De relatieve vochtigheidsgraad schommelt tussen de 70-81 %.

Om te begrijpen wat voor invloed dit kan hebben voor de archiefbescheiden is het noodzakelijk te weten:

* relatieve vochtigheid van boven de 65 % is slecht voor papier, leer, lijm en inkt;
* relatieve vochtigheid beneden de 45 % heeft tot gevolg dat papier, hout, lijm en leer aan uitdroging onderhevig zijn.

Relatieve vochtigheid is de relatie tussen het gewicht van stoom aanwezig in m^3 lucht en het maximum gewicht van stoom dat dezelfde volume lucht zou kunnen bevatten onder dezelfde temperaturen.

* de extreem hoge temperaturen en hoge relatieve vochtigheidsgraad zijn negatieve factoren die organisch materiaal (met name cellulose, leer, inkt, metalen benodigheden zoals nietjes, paperclips etc) en zelfs gebouwen kunnen aantasten;
* de ultra-violette bestraling werkt als een katalysator op cellulose inkt en andere kleurpigmenten;
* insekten en andere ongedierte worden in hun voortplanting door hitte en vocht gestimuleerd;
* hitte en vocht spelen eveneens een rol bij de uitbreiding van de houtluisplaag.
* een hoge zoutgehalte in de lucht en andere luchtverontreinigende stoffen zijn eveneens schadelijk voor voornoemde materialen.

Andere schadelijke elementen voor archiefbescheiden zijn:

1. brand;
2. water;
3. diefstal/inbraak;
4. vernietiging, waaronder vernietiging door ongedierte;
5. luchtverontreiniging;
6. slechte klimaatbeheersing in de ruimte.

Om te voorkomen dat voornoemde schadelijke elementen een rol kunnen spelen kunnen voorzieningen worden getroffen

Deze zijn:

1. verbod op open vuur in de ruimten;
2. het aanwenden van onbrandbaar of slecht brandbaar materiaal;
3. het aanbrengen van rookmelders;
4. het gebruik van de juiste blusmiddelen;
5. geen waterleidingen, rioleringen door de bewaarruimte laten lopen;
6. aanleg van waterkeringen en watermelders indien een kelder aanwezig is.
7. inbraakbeveiliging;
8. speciale maatregelen tegen luchtverontreiniging;
9. klimaatbeheersing en regeling van de vochtigheidsgraad; (aanleg van thermostaten en vochtigheidsmeters)
10. rekening houden met de vloerdruk (= de maximale belasting in kilogrammen per m^2 vloeroppervlakte)
Voorbeeld: een vol archiefrek met 6 planken = 240 kg excl gewicht per rek.
11. het aanbrengen van speciale verlichting.

Interessant in dit verband is tevens enkele andere "tips" te vermelden die van belang kunnen zijn bij de bouw of verbouwing van een gebouw ten behoeve van het Nationaal Historisch Archief.

Hier volgen enkele door een groep Antilliaanse studenten studerende aan de Technische Universiteit in Delft, Nederland, die in 1974 met behulp van een computer een rapport opstelden inzake de verschillende bouwvormen op de Nederlandse Antillen.

Zij vergeleken twee bouwconstructies met elkaar., de " Cas di Yerba" en het " moderne " huis met zinken en /of pannen dak.

Volgens hun zijn materialen als stro, takken,lemen muren en vloeren uitstekend geschikt voor het Antilliaanse (dus ook Arubaanse) klimaat.

De "moderne " bouwvormen van zinken daken en pannen daken werd door de Europeanen hier op deze eilanden ingevoerd.

Stro en leem bevatten een zeer grote warmte-isolerende componenten, terwijl metaal bij uitstek een materiaal is dat warmte doorgeeft.

Uit het rapport van de voornoemde studenten bleek, dat het interieur van een zinken huis een verschil kon bereiken van gemiddeld 10 % hoger dan de buitenlucht, terwijl dit bij de " Cas di Yerba" of zoals op Aruba genoemd " Cas di Torta", slechts 1½ % bedraagt.

overzicht binnentemperaturen bij traditionele bouwconstructies	gemid. temp. per jaar in °C		
buitenlucht in de schaduw	overdag	's nachts	vers. per etmaal
1. zaal in gallerijwoning (schatting)	30	26	4
2. Cas di Yerba	31,5	30	1,5
3. muren en pannen dak	39	29	10
4. zinken huis	41	26	15
5. ideaal zonder kunstmatige middelen	29	26	3

bron: rapport bouwkundige studiegroep Antillen 1974 (TH- Delft)

Door het niet meer gebruik maken van de voor het Antilliaanse en Arubaanse klimaat aangepaste bouwvormen, wordt, volgens de studenten, om deze fout te corrigeren gebruik gemaakt van een kostbaar hulpmiddel : de airco.

Nu zijn wij aangeland bij het doel van het voornoemde betoog.

Ondergetekende is van mening, dat gezien de eisen die een archiefbewaarplaats stelt ten aanzien van de klimaatregeling, het noodzakelijk is hierop bedacht te zijn bij de restauratie en/ of bouw van een gebouw bestemd als archiefbewaarplaats.

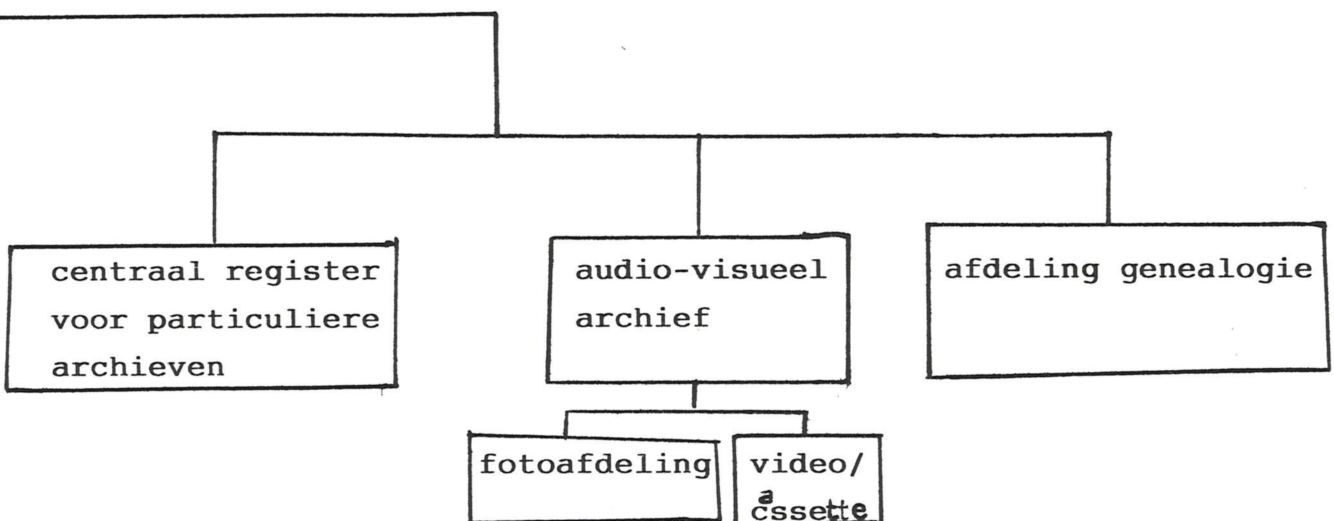
Het is niet de bedoeling van ondergetekende om te pleiten voor een archiefbewaarplaats bestaande alleen uit leem en stro, maar zij is wel van mening dat alle voorhanden zijnde oplossingen in overweging moeten worden genomen om de vaste kosten van een instituur zoals het Nationaal Historisch Archief in goede banen te leiden.

Kan door gebruikmaking van deze traditionele materialen als leem en stro een besparing worden opgeleverd aan stroomkosten op de airco, dan dient dit bij eventuele besprekingen te worden doorgenomen op de haalbaarheid en consequenties.

Het incorporeren van deze materialen met moderne materialen zou misschien in de toekomst wat kostenbesparing aan energie kunnen opleveren.

Het blijft echter in handen van de aannemer/ architect op dit idee verder te bestuderen.

ORGANISATIESTRUCTUUR NATIONAAL HISTORISCH ARCHIEF ARUBA



* Algemene Landsarchivaris

HOOFDSTUK 7: CONSERVERING EN RESTAURATIE.

In de voorgaande hoofdstukken is reeds diverse malen gewezen op de zeer slechte materiele staat waarin de meeste Arubaanse overheidsarchieven daterende voor de 20 ste eeuw die op Aruba aanwezig zijn zich bevinden.

Het is van belang om in te zien dat men spoedig tot een beslissing moet zien te komen inzake welke maatregelen genomen zullen worden met betrekking tot het behoud van deze archieven.

Het hiernavolgende is slechts een korte uitleg van de verschillende mogelijkheden die geboden worden om historische archieven te conserveren en/of te restaureren.

Voordat echter besloten wordt om de archieven een restauratie " bewerking" te laten ondergaan, is het nodig dat door een specialist op dit gebied een vooronderzoek wordt verricht om zodoende een beeld te krijgen van de verschillende mogelijkheden, gebasseerd op een werkelijk aanwezige situatie.

Degene die dit onderzoek verricht zal aandacht besteden aan aspecten als de toestand van het object, welke beschadigingen zijn te zien, waardoor zijn deze veroorzaakt, hoe is de algemene toestand en hij zal ook trachten door middel van allerlei opvallende of minder opvallende kenmerken (bindwijze, watermerk etc) het archiefstuk te dateren.

Voor tropische archieven is het belangrijk om bijvoorbeeld schimmels die in een deel verspreidt hebben ook te onderkennen.

Tijdens het vooronderzoek zullen uiteraard ook andere aspecten de volledige aandacht moeten krijgen, zoals zuurgraad etc.

Na het onderzoek kan de restaurator een werkprogramma opstellen.

Hieronder volgt een korte uitleg van de oorzaken van verval en de methodes die gebruikt kunnen worden om dit verval tegen te gaan of te stoppen.

Papier.

De meeste archieven die bij het Nationaal Historisch Archief berusten bestaan uit papier.

Wat is papier ?

De tegenwoordig vervaardige papier lijkt, als wij ernaar kijken op een egale massa.

Onder een microscoop echter zien wij dat deze egale massa is opgebouwd uit vezels, die kriskras door elkaar liggen en mede door lijming in hun posities blijven liggen.

Deze vezels zijn op hun beurt opgebouwd uit fibrillen, bestaande uit bundeltjes van molecuulketens, en wel ketens van het cellulose-molecuul.

De basis van alle papier is dus het cellulose molecuul. Dit wordt gevonden in alle groene planten.

Over de geschiedenis van het papier zal hierover niet verder worden uitgewijs.

Volstaan kan worden met te weten dat sinds de industrialitie van de 19 de eeuw de kwaliteit van papier bijzonder slecht werd.

Deze kwaliteitsvermindering uit zich onder andere in verkleuring (bruin worden) van het papier, maar ook is het papier bros geworden, zodat men, zoals in het geval de meeste Arubaanse oude overheidsarchieven, soms slechts schilfers en brokstukjes overhoudt van wat honderd jaar geleden een nieuw vel papier was.

Een van de ernstigste bedreiging voor papier zijn de zuren.

Hoe komen zuren in papier ?

Er zal slechts drie oorzaken genoemd worden:
1. het "inktvraatverschijnsel": de aantasting van papier op plaatsen waar met inkt, die zwavelzuur bevat of waarin zwavelzuur is ontstaan door chemische omzetting, geschreven is.
Het papier " verbrandt" als het ware op deze plaatsen en dit proces gaat zolang door tot uiteindelijk de letters geheel uit het papier vallen.

2. de bij fabricage in het papier gebrachte zuren en/of zure producten zoals deze voorkomen in de papieren uit de vorige eeuw.

3. luchtverontreiniging, die gassen bevat als SO_2 welke met de in de lucht aanwezige waterdamp en het water dat zich in het papier bevindt agressieve zuren vormen die het papier aantasten.

Om dit verval door een te hoge zuurtegraad te stoppen kan overgegaan worden tot "ontzuren".

Het ontzuren kan bijvoorbeeld geschieden door het stuk te baden in een oplossing.

Gezocht moet worden naar een methode die gezien de aard

en de conditie van het te behandelen object een goed resultaat oplevert en geen schade toebrengt aan het archiefstuk.

Om de zuurtegraad van papier te meten wordt gebruik gemaakt van een ph-meter.

Is de zuurtegraad beneden de 6 (hoe lager het getal hoe zuurder het papier is) dan moet er ontzuurd worden, met een pH hoger dan 6 behoeft het papier geen neutralisatie.

De meest ideale pH voor papier is pH 7 (neutraal).

Naast de aantasting door zuren, kunnen papieren ook aangetast worden door bacterien, schimmels, insecten en zelfs zoogdieren

Op Aruba is van de laatste zeer bekend de geiten die papier gebruiken als voedsel.

Worden aantastingen aangetroffen dan dient te worden nage- of de organismen nog in het document aanwezig zijn en of zij nog leven.

Tevens dient te worden nagegaan of er in de depotruimten organismen bevinden, die de ontsmetting van deze ruimte noodzakelijk maken.

Immers, het heeft geen nut om een ontsmet en gerestareerd archiefstuk terug te brengen in een geinfecteerde omgeving.

Het desinfecteren van een enkel stuk (als wij het hebben over bacterie en schimmelbestrijding) kan geschieden door het stuk te baden in een oplossing van een antibioticum.

Een andere zeer schadelijke invloed op papier is het <u>licht</u> en met name direct zonlicht.

Het zonlicht doet afbraakproducten ontstaan die het papier verkleuren.

Als preventieve maatregel kan gelden: getemperd licht in depots en de verlichting uit te doen wanneer niemand zich in de depotruimtes bevindt.

Als laatste moet de werking van stof, zand of andersoortige vuil worden vermeld.

In het depot van het Nationaal Historisch Archief bevind zich veel 'fijn zand' doordat de vloer uit fijn cement vervaardigd is.

Omdat van regelmatige schoonmaak van deze ruimte geen spake is, is het uiteraard begrijpelijk dat de archieven, ondanks genomen voorzorgsmaatregelen, toch onder stof komen te liggen.

Vuil kan men verwijderen door een droge reiniging toe te passen (raderen, afstoffen etc).

Roestvlekken kan men bijvoorbeeld verwijderen door het document in een zure oplossing te baden.

over de vele methodes en gebruikte chemische stoffen zal hier niet verder worden ingegaan omdat dit te ver zou gaan voor de strekking van dit rapport.

Een laatste opmerking is hier echter op zijn plaats.

Op Curacao bij het Centraal Historisch Archief gebeurt de restauratie van papier via hetlamineringsproces.

Dit proces houdt in dat een document als een 'sandwich' verpakt wordt tussen twee lagen folie die van een thermoplastische lijmlaag zijn voorzien.

Dit proces wordt uitgevoerd met behulp van een apparaat

Dit proces wordt uitgevoerd met behulp van een apparaat dat twee walsen heeft die verwarmd worden.

Het te lamineren document wordt aan beide zijden voorzien van de folie tussen de walsen door gevoerd en door druk en warmte (die beide instelbaar zijn) vindt een hechte versmelting plaats van folie, lijmlaag en document.

Aan dit proces kleeft het bezwaar dat het niet reversibel is.

Deze methode dient alleen als laatste redmiddel toegepast te worden.

Kaarten.

De kaartencollecties van de archieven zijn vaak zeer spectaculair door vaak de vele kleuren en voorstellingen.

Kaarten zijn niet in overgrote hoeveelheden aanwezig in het Nationaal Historisch Archief.

Waarom het hier opgevoerd wordt is gesteund op de reden dat ook andere overheidsorganen, zoals het Domeinbeheer, D.O.W. en het Hypotheek en Kadaster wel in het bezit zijn van di dit soort stukken.

Kaarten, op papier getekend, kunnen ook uiteraard voor restauratie in aanmerking komen.

Enkele methoden van kaartrestauratie zijn:
1. het verdoeken. het oude weefsel wordt verwijderd om een nieuw te kunnen aanbrengen.
2. kaarten,op papier getekend, kunnen op linnen of katoen worden geplakt zodat zij weer gebruikt kunnen worden.

De audio-visuele archieven.

In het Nationaal Historisch Archief vormen de foto's en fotonegatieven nu nog een minderheid.

Gebleken is, na een onderzoek bij verschillende audio-visuele materialen producerende instanties dat de noodzaak aanwezig is om een instituut te hebben waar deze materialen op adequate manier kunnen worden opgeborgen en toegankelijk gemaakt, zowel voor voornoemde instellingen als voor het publiek.

Om te begrijpen hoe voorzichtig men moet omgaan met dit soort materiaal, volgt hierna een korte uiteenzetting.

foto's en fotonegatieven.

Om te voorkomen dat foto's (zowel zwart-wit als kleur) onderhevig zijn aan chemische aantasting dienen aan aspecten als klimaatbeheersing (waaronder relatieve vochtigheidsgraad) aandacht te worden

Een hoge relatieve vochtigheidsgraad (zoals het geval op Aruba) versnelt het chemische afbreukproces welke tot gevolg kan hebben dat de foto's gaan vergelen en vervagen.

De te bewaren relatieve vochtigheidsgraadmeter zou beneden de 50 % moeten zijn (constant).

Ideaal is een vochtigheidsgraad van 35 %.

Andere faktoren die funest zijn voor een optimale conservatie van foto's zijn:
1. temperatuur. hoge temperatuur, zoals op Aruba, zijn fu-uitermate vernietigend. Een lagere temperatuur (het liefst tussen de 6- 12 ° C is gewenst).
Belangrijk is om grote schommelingen in temperatuur en vochtigheidsgraad te vermijden.

2. <u>luchtverontreiniging.</u> Luchtverontreiniging kan foto's aantasten.

Het verdient aanbeveling om metalen rekken te gebruiken in plaats van hout aangezien hout gassen afgeeft die foto's kunnen aantasten.

Indien toch van hout gebruik wordt gemaakt dient deze behandeld te worden met pelyuretahane of speciale verf.

Funest voor foto's zijn: verse verf, plywood en cardboard.

Om te kunnen garanderen dat de foto's voor lange periode bewaard worden is het tevens essentieel speciaal hiervoor ontwikkelde opbergmaterialen te gebruiken.

Zij dienen om de foto's te beschermen tegen invloeden van buitenaf.

Het is zeer belangrijk dat de opbergmaterialen geen chemische reaktie opwekken bij foto's.

Er wordt veel schade aangericht door het gebruik van elastiekjes, paperclips, nietjes en lijm.

Er zijn twee opbergmaterialen voor foto's:

1. papier.
2. plastic.

ad.1. Papier beschermt welliswaar de foto tegen licht, maar maakt het moeilijk om de foto te zien.

Dit heeft tot gevolg dat dit papier weggenomen moet worden om de foto's te kunnen zien.

Het gevolg hiervan is: vingerafdrukken etc.

Papieren omslagen zijn poreus. Zij beschermen de foto's tegen vochtopname en schadelijke gassen.

Dit is heel belangrijk voor cellulose nitraat en safetyfilm negatieven.

ad.2. Plastic heeft het grote voordeel dat zij de mogelijkheid geeft om de foto's te zien zonder hem te moeten verwijderen.

Dit voorkomt vingerafdrukken, strepen van de foto's.

Plastic omhulsels beschermen de foto's van klimatologische invloeden. Aangezien de chemische reaktie van fot's door faktoren als vochtigheidsgraad en sulpherachtige stoffen in de lucht op gang worden gezet, bezit plastic het voordeel dat hij de foto hiertegen beschermd.

Het nadeel van plastic is dat plastic veel vocht niet kan vasthouden (bij een per ongeluk omvallen van een glas met water bijvoorbeeld).

Het gevolg hiervan kan zijn dat de foto's aangetast worden.

De kwaliteit van plastic omslagen kan zijn:
(met neutrale pH faktor en chemische stabiliteit)
1. polyester. Dit is de meest gevaarlijke van de soorten. Het kan statische elektriciteit opwekken die stof aantrekt. Hij is tevens de meest dure.
2. polypropylene. Hij heeft dezelfde kwaliteiten als polyester maar is bijna even zacht als polyethylene.
3. tracetaten. Hij is zachter dan polyester maar is sneller beschadigd door krassen. Hij is niet stabiel en biedt weinig steun.
4. polyethyleen. is de meest zachte, wordt snel gekrast en is de zachtste van de vier.

Gewaakt moet worden voor plastic omslagen van polyvinyl chloride (PVC). Deze zijn inacceptabel voor bewaring van fotomateriaal.

Deze plastic is chemisch instabiel voor bewaring van foto-materiaal en zal deze na verloop van tijd aantasten.

Tapes en cassettes.

Volgens internationale gespecialiseerde organisaties is het mogelijk om videofilms gedurende zeer lange tijd te bewaren en te conserveren.

Er dient ,om deze langdurige bewaring te kunnen garanderen, aan enkele eisen te worden voldaan.

1. een stofvrije, rookvrije en klimaatgeregelde ruimte zijn de minimumeisen waaraan moet worden voldaan.
De ideale klimaatgeregelde ruimte voor videofilms is een relatieve vochtigheidsgraad 35 - 45 % RH en 60-70 % F. (35)
2. Tapes moeten nooit worden opgeslagen in een nat-warme ruimte aangezien dit nadelige gevolgen kan hebben op het materiaal. (36)
3. de tapes dienen zo min mogelijk met de hand aangepakt te worden. Dit om te voorkomen dat vette vingers het mate-riaal aantasten.
4. tapes moeten niet worden afgedraaid op een transport dat aangetast is door bijvoorbeeld polyester of oxide.
Is dit het geval, dan dient de tape meteen op een andere tape te worden gekopieerd.
5. De ruimte waarin de tapes moeten worden opgeslagen dient aan de volgende eisen te voldoen:
a. klimaatregeling;
b. geen direct zonnelicht .
c. lage stof en vuilgraad.
d. brandveilige gebouw.

Gewaakt moet worden voor:
1. brand en water;
2. brandbare materialen. Deze moeten niet in de directe nabijheid van de tapes worden opgeslagen.

Opbergmaterialen voor tapes zijn:

1. een goed sluitbare plastic tas of omhulsel;
2. een goed sluitbare speciaal voor tapes ontwikkelde bus of 'container'.

Wanneer films aangetast zijn komen de volgende manieren van aantasting voor: (37)

1. ' shrinking' (= inkrimping)
Dit gebeurt wanneer de film te droog is. Dit kan optreden bij een te lage relatieve vochtigheid.

2. ' buckle' (= kromtrekking)
Dit is de situatie wanneer het onmogelijk is om de film geheel plat op een rechte tafel neer te leggen aangezien de film op verschillende plaatsen is ingekrompen.
De film ziet eruit als een boog als het middelste gedeelte meer is ingekrompen dan de randen en omgekeerd als een zak als de randen meer ingekrompen zijn dan het middelste gedeelte.

3. 'brittleness' (= grofheid)
Dit is ook het gevolg van het vochtverlies.

4. ' scratches and removal of scratches.' (=krassen en de verwijdering hiervan).
Er zijn verschillende manieren van krassen. Hier zal slechts volstaan worden met 2 soorten: de diepe kras die niet verwijderd kan worden en de korte fijne kras (de zgn. 'rain').
De laatste kan nog behandeld worden door een restaurateur, terwijl de eerste van ernstigere aard is.

Het ligt niet in de bedoeling om hier een gespecialiseerd en uitgebreid betoog te houden inzake dit onderwerp.

Hier zijn slechts enkele aspecten behandeld om een beeld te geven van wat dit terrein allemaal inhoudt.

De lezer zal begrijpen dat dit gespecialiseerd terrein ook gespecialieseerde krachten nodig heeft.

Indien dit duidelijk geworden is, is het doel van ondergetekende bereikt.

nawoord

Het oude Arubaanse overheidsarchief.

Is het teveel gevraagd hieraan aandacht te besteden ?

Is de waarde van informatie van zulk een lage graad na het verstrijken van enkele tientallen jaren ?

Tijdens de schooljeugd van ondergetekende werd het als een gemis ervaren dat heel weinig geschiedenis werd gegeven over Aruba.

Moeten onze kinderen ook deze ervaringen opdoen ?

Wat zal in 1996 gebeuren ,na de onafhankelijkheid van Aruba ?

Het nationalistisch gevoel, is die niet aan te wakkeren door een grotere kennis van ons Arubaans verleden ?

Het middel hiervoor is niet alleen het bestuderen van literatuur die vastgelegd is in boeken, maar evengoed informatie die in archieven zijn vastgelegd.

Dit rapport beoogt niet volledig te zijn.

Een belangrijk gebied, de microverfilming, is buiten beschouwing gelaten.

Belangrijk is echter de opmerking dat, op Aruba, enkele zeer belangrijke archiefbescheiden in aanmerking komen voor microverfilming, niet over enkele jaren, maar nu, anno 1989 !

De archieven van de Burgerlijke Stand, de Hypotheek en het Kadaster zijn slechts enkele voorbeelden.

Het Nationaal Historisch Archief van Aruba bevat een schat aan waardevolle informatie.

Door weinig aandacht en zorg zal de informatie die zij met zich meebrengen met de tijd verloren gaan indien niet op zeer korte termijn wordt ingegrepen.

Ingrijping kan geschieden door microverfilming en restauratie van de stukken.

Maar ingrijping kan ook geschieden door het Nationaal Historisch Archief de waarde te geven dat haar toebedeeld is.

Niet alleen de tegenwoordige generatie zal hieruit profijt trekken, maar zeer zeker ook de vele andere generaties die ons later zullen opvolgen.

En wie zijn deze generaties ? Wij, **ARUBANEN !**

N O T E N

1. ALA, Organo de communicacion de la asociacion Latino-Americano de archivos, enero-marzo 1987, blz. 24.
2. mevr. dr. M.A.P. Meilinck-Roelofsz, " Een archiefreis in West-Indie, rapport van 16 mei 1966.
dr. H.J. van Meerendonck, " Advies inzake de archiefdiensten van de Nederlandse Antillen, onderzoek in de periode 22 april-3 juni 1975.
3. Nota van het (ex) hoofd van het Bureau Interne Diensten, de heer I.C. Martis, d.d. 10 maart 1983 aan het Bestuurscollege van Aruba.
4. mevr. dr. M.A.P. Meilinck-Roelofsz, " een archiefreis in West-Indie, rapport 16 mei 1966, blz 8
5. idem, blz 8.
6. Bij Koninklijke Besluiten van 22 december 1915, Stbl nrs. 518-519; 7 juli 1919, Stbl nrs. 468-469 en 12 mei 1930, Stbl nrs. 165-166 werd de overbrenging geregeld naar Nederland van de in Suriname en de Nederlandse Antillen aanwezige openbare en notariele archieven, dagtekenende van voor 1 januari 1846. Deze archieven bevinden zich in het Algemeen Rijksarchief te Den Haag, bij de Eerste Afdeling.
7. Dr. H.J. van Meerendonck, " Advies inzake de archiefdiensten van de Nederlandse Antillen", onderzoek in de periode 22 april-3 juni 1975, blz 2.
8. Dr. W.J. Formsma, " Gids voor de Nederlandse Archieven", Bussum, 1967, blz 7.
9. Concept-Landsverordening tot regeling van het archiefwezen in de Nederlandse Antillen (Archieflandsverordening) gewijzigd ontwerp, no. 7, zitting 1984-1985 van de Staten van de Nederlandse Antillen, artikel 1 lid c.
10. Stichting Archiefpublicaties, " Lexicon van Nederlandse Archieftermen", uitgave van de Vereniging van Archivarissen in Nederland, 1983, blz 13 nr. 2.

11. idem, blz 14, nrs. 3-4.
12. Wet Openbaarheid van Bestuur (Nederland), wet van 9 november 1978, Stbl 581, houdende regelen betreffende de openheid en openbaarheid van bestuur.
13. Concept-Landsverordening tot regeling van het archiefwezen in de Nederlandse Antillen (Archieflandsverordening) gewijzigd ontwerp, no. 7, zitting 1984-1985.
14. Vereniging van Nederlandse Gemeenten, " Gemeente en Openbaarheid", Blauwe Reeks, nr. 63, blz 7-8.
15. idem, blz 10-11.
16. concept-landsverordening tot regeling van het archiefwezen in de Nederlandse Antillen (Archieflandsverordening) Memorie van Toelichting, nr. 3, zitting 1981-1982 van de Staten van de Nederlandse Antillen, artikel 7, blz 10.
17. idem, blz 10-11.
18. Concept-landsverordeniing tot regeling van het archiefwezen in de Nederlandse Antillen (Archieflandsverordening) zitting 1984-1985 van de Staten van de Nederlandse Antillen, gewijzigigd ontwerp, no. 7.
19. idem, Memorie van Toelichting (gewijzigde versie) no. 8, ad artikel 1, blz 5-6.
20. idem, Memorie van Toelichting (gewijzigde versie) no., 8, ad. artikel 1, blz 7.
21. idem, Memorie van Toelichting (gewijzigde versie) no. 8, Algemene Beschouwingen, blz 2.
22. Stichting Archiefpublicaties," Lexicon van Nederlandse archieftermen", uitgave VAN, blz 17, no. 10.
23. idem, blz 17, no. 10.
24. Concept-Landsverordening tot regeling van het archiefwezen in de Nederlandse Antillen, (Archieflandsverordening) Voorlopig verslag, no. 4, zitting 1982-1983 van de Staten van de Nederlandse Antillen.
25. idem, Nota naar aanleiding van het voorlopig verslag no. 5, zitting 1984-1985 van de Staten van de Nederlandse Antillen, blz 2.
26. idem, blz 3.
27. idem, Nota van wijzigingen met toelichting, no. 6, zitting 1984-1985 van de Staten van de Nederlandse Antil-

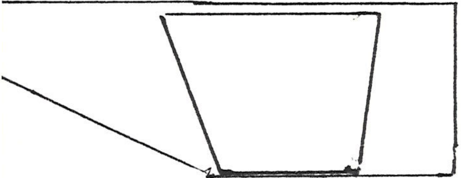
len, blz 7.
28. " Lijst van voor vernietiging in aanmerking komende stukken", vastgesteld door het Bestuurscollege van het Eilandgebied Aruba, bij Besluit no. 167/1959 d.d. 12 mei 1959.
29. Stichting Archiefpublicaties,"Lexicon van Nederlandse Archieftermen", -s'Gravenhage, 1983, blz 16-17,no. 9.
30. P.J. Horsman," Syllabus ordenen en beschrijven van archieven", voorlopige uitgave van de Rijksarchiefschool, 's-Gravenhage, 1986, blz 15.
31. Concept-Landsverordening tot regeling van het archiefwezen in de Nederlandse Antillen (Archieflandsverordening) Gewijzigd ontwerp, no. 7, artikel 12, lid 2, blz 6.
32. mevr. dr. M.A.P. Meilinck-Roelofsz, " Een archiefreis in West-Indie", 1966, blz 9.
33. dr. H.J. van Meerendonck, " Advies inzake de archiefdiensten van de Nederlandse Antillen", onderzoek in de periode 22 april -3 juni 1975, blz 9, no. 11.
34. zie bijlagen 3 tot en met 6.
35. International Federation of Television Archives Newsletter, special edition, januari 1986," Long Storage of video-tapes", blz 66-67.
36. idem.
37. idem, " Basic Film Handling", blz 56-57.
38. dhr. R. Somer, ," Introductie van Records Management in Nederland, in: Overheidsdocumentatie, 40e jaargang, nr. 9, september 1986, blz 105-106.

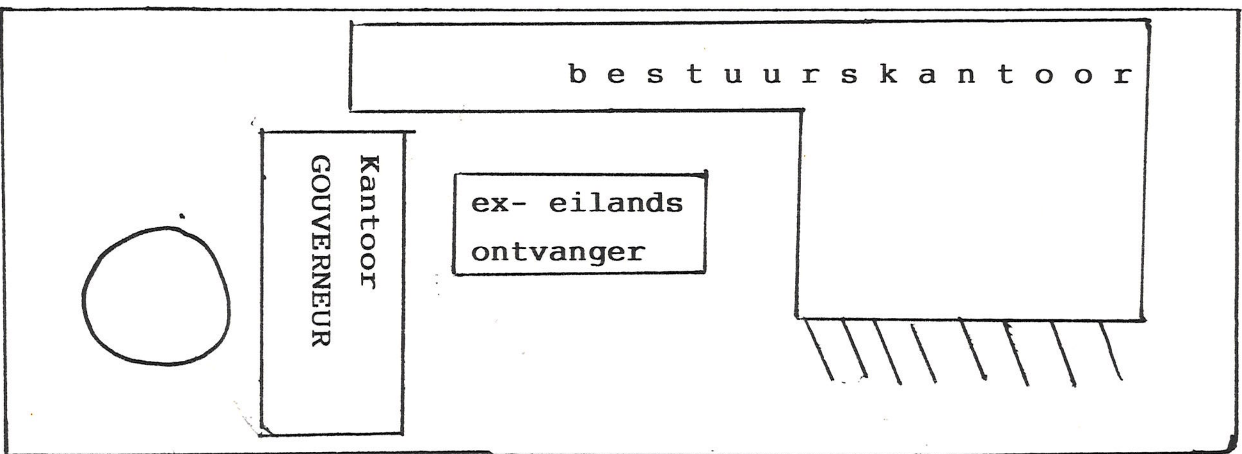
GERAADPLEEGDE LITERATUUR.

1. ALA, Organo de Communicacion de la Asociacion Latino-Americano de archivos, enero-marzo, 1987.
2. mevr. dr. M.A.P. Meilinck-Roelofsz, " Een archiefreis in West-Indie", rapport van 16 mei 1966.
3. dr. H.J. van Meerendonck, " Advies inzake de archiefdiensten van de Nederlandse Antillen", onderzoek in de periode 22 april - 3 juni 1975.
4. dr. W.J. Formsma," Gids voor de Nederlandse Archieven", Fibula-Bussum, 1967.
5. Concept-Landsverordening tot regeling van het archiefwezen in de Nederlandse Antillen, (Archieflandsverordening) 1982-1985.
6. Wet Openbaarheid van Bestuur, wet van 9 november 1978 Stbl 581, houdende regelen betreffende de openheid en openbaarheid van bestuur.
7. Archiefwet 1962 Nederland, Schuurman & Jorden editie nr. 62.
8Verenging van Nederlandse Gemeenten (VNG), " Gemeente en Openbaarheid", Blauwe Reeks, nr. 63.
9. Stichting Archiefpublicaties," Lexicon van Nederlandse Archieftermen", uitgave Vereniging van Archivarissen in Nederland, 1983.
10. Lijst van voor vernietiging in aanmerking komende stukken, vastgesteld door het Bestuurscollege van het Eilandgebied Aruba bij besluit no. 167/1959 d.d. 12 mei 1959.
11. P.J. Horsman, " Syllabus ordenen en beschrijven van archieven," voorlopige uitgaven van de Rijksarchiefschool, 's-Gravenhage, 1986.
12. International Federation of Television archives (FIAT/IFTA), special issue januari 1986.
13. Rijksarchiefschool, " Praktijk en techiek van het conserveren en restaureren", 's-Gravenhage 1981.
14. Concept-Landsbesluit houdende voorschriften voor de aangelegenheden van het Bureau Documentaire Informatievoorziening en interne/externe Diensten bij de overheidsadministraties op Aruba (L.B. Documentaire Informatievoorziening

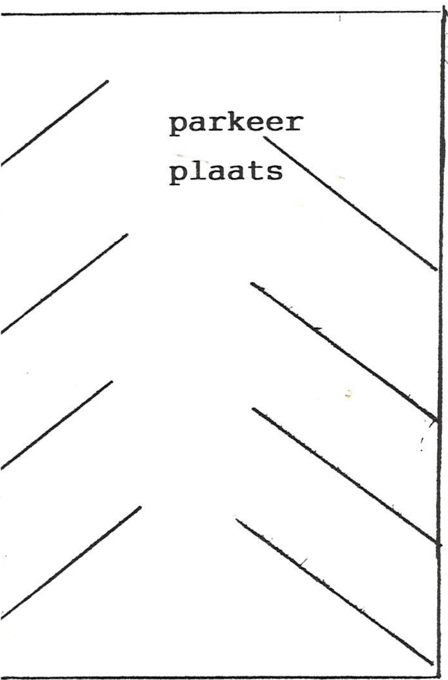
Aruba 1986).
15. De Staatsregeling van Aruba, (A.B. 1985, no. 26)
16. Overheidsdocumentatie, 40 e jaargang, nr. 9, september 1986.

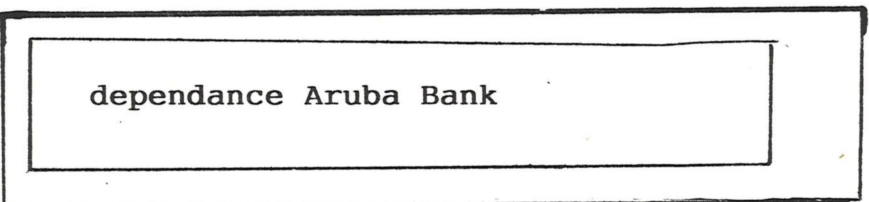
L G. S M I T H   B O U L E V A R D

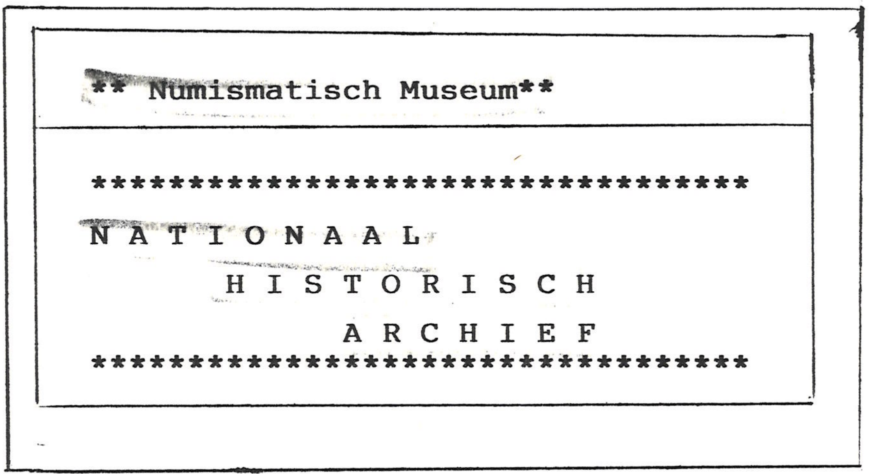


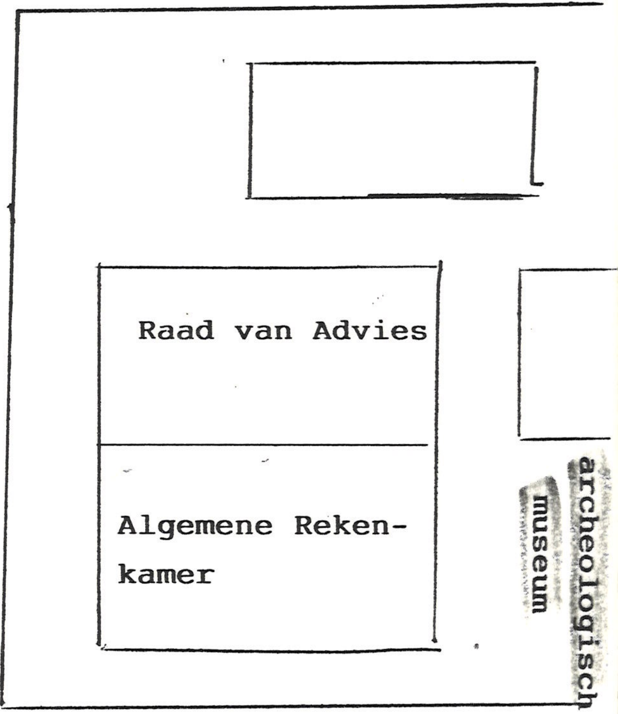


Z O U T M A N S T R A A T









W I L H E L M I N A S T R A A T

Meteorological Service

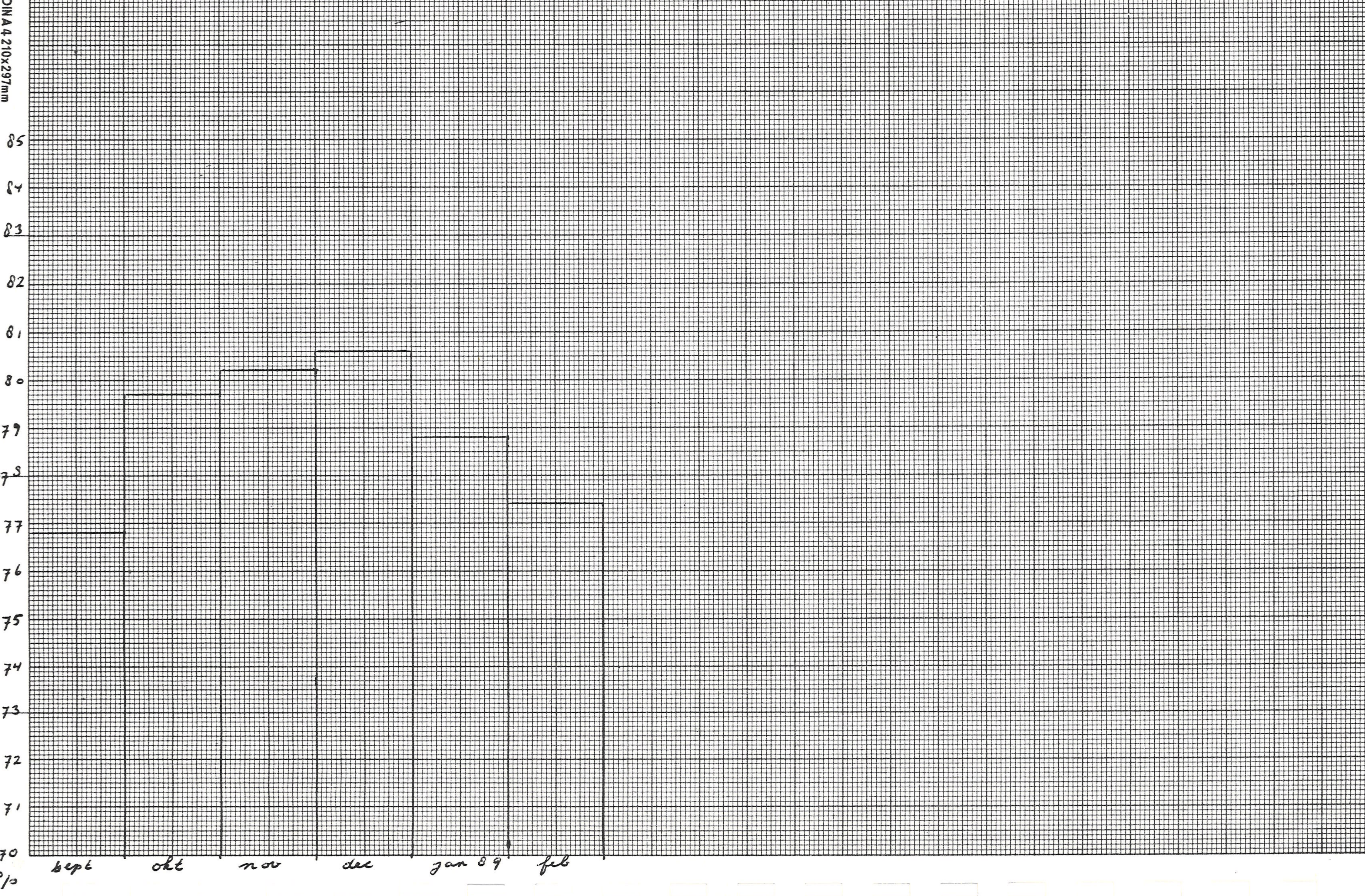
Princess Beatrix Airport, Aruba

Summary Climatological data 1988

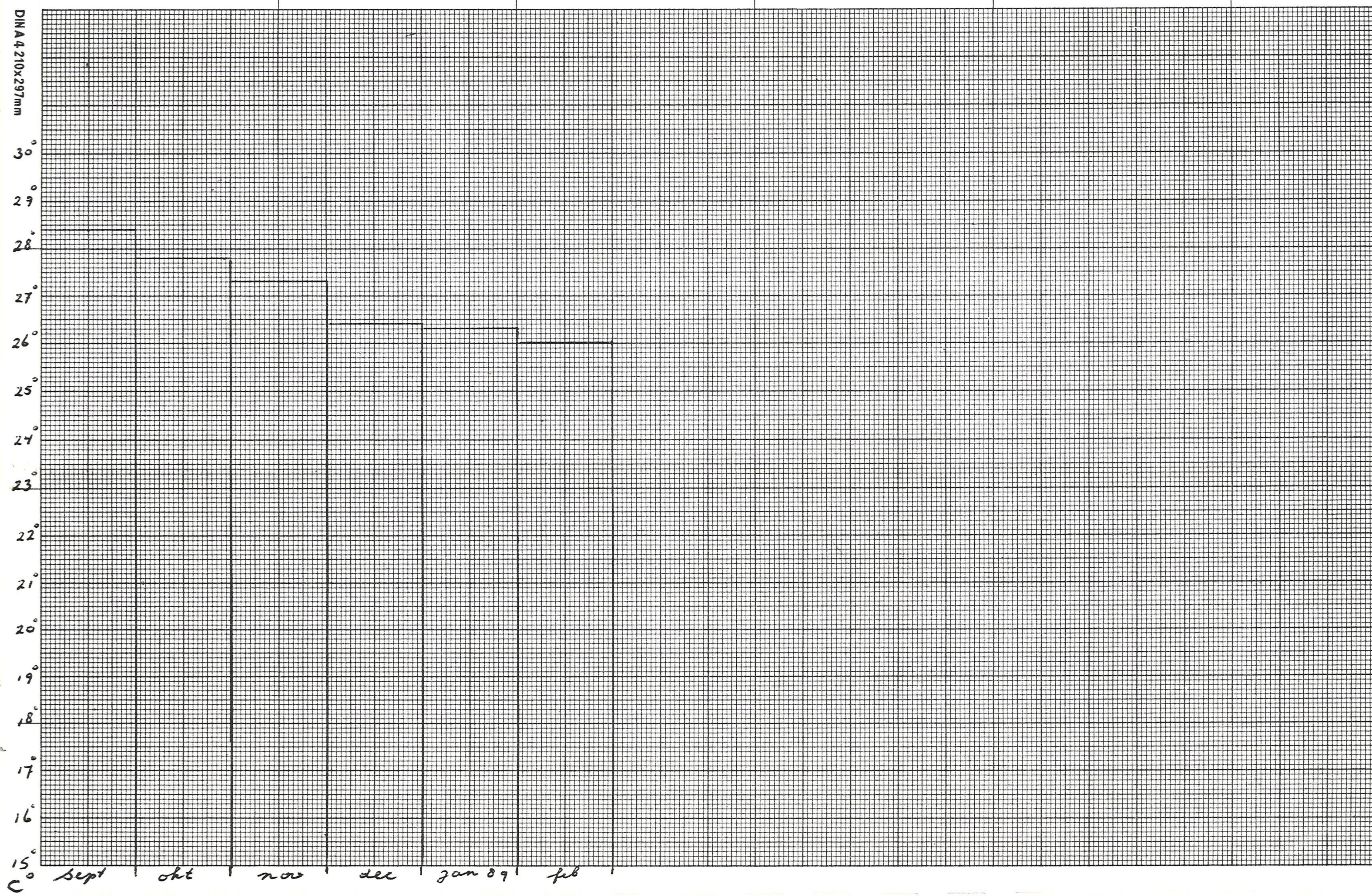
		JAN.	FEB.	MAR	APR.	MAY	JUN.	JUL.	AUG.	SEP.	OKT.	NOV.	DEC.	YEAR
Air temperature	°C	26.3	267	268	276	281	290	287	286	284	278	273	264	27.6
Av. max. temperature	°C	302	307	309	–	–	335	317	327	326	–	–	–	317
Abs. max. temperature	°C	31.0	317	320	–	–	350	343	346	349	–	–	–	350
Av. min. temperature	°C	239	242	246	–	–	262	260	255	231	–	–	–	248
Abs. min. temperature	°C	22.0	221	225	–	–	241	233	231	241	–	–	–	22.0
Av. wetbulb temperature	°C	236	235	233	242	245	249	248	250	251	249	246	237	243
Av. dewpoint temperature	°C	225	223	218	229	232	233	233	237	238	238	235	227	231
Seawater temperature	°C	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
Air pressure x)	mb	133	118	132	112	111	116	127	108	108	094	110	127	116
Vapor pressure	mb	272	269	262	279	284	286	266	293	295	295	290	[illegible]	282
Relative humidity	%	799	773	743	760	751	725	732	757	768	797	802	806	76.8
Monthly rainfall	mm	393	246	212	0.5	1.1	248	374	830	68.4	1698	174.7	93.7	738.5
Hours with rainfall														
Days with rainfall ≥ 1.0 mm		13	9	3	0	1	6	7	14	9	12	17	19	110.0
Highest rainfall in 24 hours	mm	6.6	4.9	164	0.3	1.0	108	107	243	236	90.7	792	196	907
Days with thunder														
Cloud coverage	%	36.0	405	286	440	40.1	42.6	436	55.3	521	522	542	442	445
Sunshine duration	%	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
Sunshine duration	hrs	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
Wind direction	deg.													
Wind speed	m/sec	68	7.2	7.7	7.0	8.3	7.8	7.6	6.0	61	48	57	5.6	67
Av. max windspeed	m/sec	139	140	146	13.2	151	140	144	12.1	117	105	12.5	12.3	132
Strongest wind gust	m/sec	175	18.0	190	16.4	185	180	18.0	17.0	154	190	180	154	19.0
Persistency of the wind	%													

x) 1000 mb should be added to these values

1 knot=1.151 mph=1.85 km/h=0.514 m/sec


Gem. Relatieve vochtigheid over sept. 88 t/m feb 89
DIN A4 210x297mm
85
84
83
82
81
80
79
78
77
76
75
74
73
72
71
70
%
sept
okt
nov
dec
jan 89
feb

Gem. Drogebol temperatuur ... bijlage 4



Meteorological Service

Princess Beatrix Airport, Aruba

Summary Climatological data 1989

		JAN.	FEB.	MAR.	APR.	MAY	JUN.	JUL.	AUG.	SEP.	OCT.	NOV.	DEC.	YEAR
Air temperature	°C	263	260											
Av. max. temperature	°C	–	–											
Abs. max. temperature	°C	–	–											
Av. min. temperature	°C	–	–											
Abs. min. temperature	°C	–	–											
Av. wetbulb temperature	°C	233	229											
Av. dewpoint temperature	°C	221	216											
Seawater temperature	°C	–	–											
Air pressure x)	mb	131	141											
Vapor pressure	mb	266	258											
Relative humidity	%	788	77.4											
Monthly rainfall	mm	39.6	64.7											
Hours with rainfall														
Days with rainfall ≥ 1.0 mm		10	12											
Highest rainfall in 24 hours	mm	7.5	35.2											
Days with thunder														
Cloud coverage	%	398	38.2											
Sunshire duration	%	–	–											
Sunshine duration	hrs	–	–											
Wind direction	deg.													
Wind speed	m/sec	7.1	7.1											
Av. max windspeed	m/sec	137	14.1											
Strongest wind gust	m/sec	180	180											
Persistency of the wind	%													

x) 1000 mb should be added to these values

1 knot=1.151 mph=1.85 km/h=0.514 m/sec

1966

VOOR NEDERLAND BELANGRIJKE DOCUMENTEN

ROTTEN WEG . . .

„Antilliaanse en Surinaamse archieven ten hemel schreiend"



● MEVROUW DR. MEILINK-ROELOFSZ
. . .het is een chaos. . .